



Manual Erasmus para la movilidad individual de los alumnos en la enseñanza escolar

13-01-2025

CONTENIDO

Acerca del manual	4
Enlaces útiles	5
Introducción.....	6
1. <i>La movilidad de los alumnos en el contexto de la política educativa europea.....</i>	<i>6</i>
2. <i>Proyectos de movilidad y movilidad de los alumnos en Erasmus+: ¿cómo funcionan?</i>	<i>7</i>
3. <i>Objetivos de las actividades de movilidad de los alumnos: desarrollo personal e institucional.....</i>	<i>9</i>
4. <i>Estructura de los proyectos de movilidad: intercambios unidireccionales, bidireccionales y multilaterales...11</i>	<i>11</i>
5. <i>Estructura de los proyectos de movilidad: combinación de distintas actividades.....13</i>	<i>13</i>
6. <i>Periodos de prácticas para alumnos de enseñanza general.....14</i>	<i>14</i>
7. <i>Personas y organizaciones que participan en actividades de movilidad para alumnos.....16</i>	<i>16</i>
Fase de preparación	18
8. <i>Encontrar centros de acogida para sus alumnos</i>	<i>19</i>
9. <i>Forjar una asociación entre la escuela de origen y la de acogida.....21</i>	<i>21</i>
10. <i>Reparto de la beca Erasmus+ entre el centro de envío y el de acogida</i>	<i>23</i>
11. <i>Visitas preparatorias a la escuela de acogida</i>	<i>24</i>
12. <i>Identificación de mentores y otras personas responsables en la escuela de origen y de acogida</i>	<i>25</i>
13. <i>Selección de alumnos</i>	<i>29</i>
14. <i>Criterios de selección: consejos prácticos.....32</i>	<i>32</i>
15. <i>Definir el contenido y los resultados esperados de las actividades de movilidad.....34</i>	<i>34</i>
16. <i>Contenido y modelo del acuerdo de aprendizaje</i>	<i>35</i>
17. <i>Importancia del acuerdo de aprendizaje.....36</i>	<i>36</i>
18. <i>Cómo preparar un acuerdo de aprendizaje: consejos prácticos</i>	<i>37</i>
19. <i>Seguros, seguridad de los menores y otros requisitos legales.....41</i>	<i>41</i>
20. <i>Alojamiento y familias de acogida</i>	<i>43</i>
21. <i>Trabajar con familias de acogida: consejos prácticos</i>	<i>44</i>
22. <i>Preparar a los alumnos antes de la salida</i>	<i>46</i>
Fase de aplicación	49
23. <i>Presentar al alumno el país y la escuela de acogida.....50</i>	<i>50</i>
24. <i>Apoyo y seguimiento durante la actividad.....51</i>	<i>51</i>
25. <i>Estrategias y actividades de integración para complementar el proceso de aprendizaje.....53</i>	<i>53</i>
26. <i>Estrategias de integración: consejos prácticos.....54</i>	<i>54</i>
27. <i>Circunstancias excepcionales y emergencias durante la actividad de movilidad</i>	<i>55</i>
28. <i>Protocolo de emergencia.....57</i>	<i>57</i>
Fase de seguimiento	59
29. <i>Evaluación de los resultados del aprendizaje.....60</i>	<i>60</i>
30. <i>Reconocimiento y documentación de los resultados del aprendizaje</i>	<i>61</i>
31. <i>Reintegración en la escuela de origen.....62</i>	<i>62</i>

32. Reintegración en la escuela de origen: consejos prácticos.....	63
33. Requisitos de información para los alumnos que regresan y el centro de origen	64
34. Intercambio de experiencias y resultados	65
Conclusión	67

ACERCA DEL MANUAL

El objetivo de este manual es ayudar a los centros escolares, los profesores, los alumnos, los padres y todas las personas implicadas en la organización de actividades individuales de movilidad de alumnos en el marco de **Erasmus+, el programa de la Unión Europea para la educación, la formación, la juventud y el deporte**.

El manual ofrece consejos paso a paso sobre cómo preparar, llevar a cabo y realizar el seguimiento de las actividades de movilidad Erasmus+ para escolares, que son sólo uno de los muchos formatos de actividad diferentes disponibles en Erasmus+. Este manual no es un reglamento, sino una recopilación de recomendaciones y consejos para gestores de proyectos, profesores y otros profesionales. El manual está dirigido principalmente a los centros escolares que participan en proyectos de movilidad Erasmus+, aunque también puede servir para informar a los centros de acogida, los padres, los responsables políticos y cualquier otra persona implicada o interesada en Erasmus+.

Las orientaciones de este manual están dirigidas a los profesionales de Erasmus+ de Europa, lo que significa que no todas las recomendaciones y ejemplos serán aplicables en todos los contextos. Debes leer este libro como inspiración, no como instrucciones o requisitos adicionales.

Si aún no está familiarizado con Erasmus+ y desea conocer las normas del programa, consulte la [Guía del Programa Erasmus+](#). La Guía del Programa se publica cada año como parte de la convocatoria general de propuestas Erasmus+. En ella se establecen los plazos de presentación, las condiciones de admisibilidad, los países participantes, la duración mínima y máxima de las actividades, el nivel de apoyo financiero y todos los demás detalles.

Este manual no es un documento jurídico. Si no está seguro de si algunos de los principios o prácticas tratados en él son obligatorios o no, debe consultar las normas de la Guía del Programa. Si ya tiene un proyecto en marcha, también debe conocer muy bien las normas definidas en el convenio de subvención de su proyecto. La lectura de este manual no puede sustituir a esos importantes documentos. En caso de cualquier información contradictoria, las normas presentadas en la Guía del Programa, su convenio de subvención y otros documentos legales tienen prioridad sobre las explicaciones ofrecidas en este manual.

Para más información, puede visitar el sitio web de la Agencia Nacional Erasmus+ de su país. Para conocer sus datos de contacto, puedes consultar la lista de [Agencias Nacionales Erasmus+](#).

Todos los consejos de este manual deben leerse y entenderse en el contexto del marco jurídico nacional de su país y deben aplicarse siempre respetando plenamente esas normas. Si tiene alguna pregunta o duda, debe tratarla con su Agencia Nacional.

Nota jurídica sobre la protección de datos: el presente manual no otorga ningún derecho ni impone ninguna obligación en relación con el control de los datos, específicamente en lo que respecta al papel de la Comisión Europea como responsable del tratamiento de los datos para cualquier actividad de tratamiento de datos personales descrita en el presente documento. Además, este manual no debe interpretarse como un conjunto de instrucciones de controlador de datos para procesadores (según el art.29(3)(a) del Reglamento 2018/1725).

ENLACES ÚTILES

Erasmus

Guía del programa Erasmus

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/erasmusplus-programme-guide> Normas de calidad Erasmus para los proyectos de la Acción Clave 1 en la enseñanza escolar

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adultos-escuelas>

Página web del programa Erasmus+ en Europa.eu

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

Lista de Agencias Nacionales Erasmus

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/national-agencies>

Plataforma Europea de Educación Escolar

- Página web principal: <https://school-education.ec.europa.eu>
- Búsqueda de socios: <https://school-education.ec.europa.eu/networking/partner-finding>
- eTwinning: <https://school-education.ec.europa.eu/etwinning>

Asistencia lingüística en línea

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/online-language-support>

Centro de Recursos para Actividades de Formación y Cooperación

(SALTO) <https://salto-et.net>

Otros enlaces web utilizados en el +

Movilidad Europass

<https://europa.eu/europass/en/europass-mobility>

Marco Europeo de Competencias Clave <https://education.ec.europa.eu/focus-topics/improving-quality/key-competences>

Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas

<https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/level-descriptions>

Eurydice: información sobre los sistemas educativos en Europa <http://www.eurydice.org/>

Tarjeta Sanitaria Europea

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559>

INTRODUCCIÓN

1. LA MOVILIDAD DE LOS ALUMNOS EN EL CONTEXTO DE LA POLÍTICA EDUCATIVA EUROPEA

Los alumnos que participan en actividades de movilidad por motivos de aprendizaje mejoran su autonomía personal, su capacidad de comunicación, su pensamiento crítico, su creatividad y otras aptitudes y actitudes. Pasar una temporada en el extranjero ayuda a los alumnos en el aprendizaje de idiomas y les da la oportunidad de conocer de primera mano la diversidad cultural de Europa.

Uno de los principales objetivos del programa Erasmus+ es ofrecer a más jóvenes la experiencia de estudiar en otro país. Ampliar las oportunidades de movilidad para los escolares forma parte de la consecución de este objetivo, lo que conduce a un Erasmus+ más accesible y más integrador.

En su Comunicación sobre la realización del **Espacio Europeo de la Educación**¹, la Comisión Europea ha propuesto un conjunto de políticas que reconocen el importante papel de la educación y la formación en la construcción de una sociedad integradora y participativa. Del mismo modo, la Recomendación "**Europa en movimiento 2024**"⁽²⁾ del Consejo de la Unión Europea aboga por "construir una cultura de la movilidad en el aprendizaje permanente en todas las etapas de aprendizaje de la educación y la formación".

El programa Erasmus+ forma parte de estos , reconociendo que una educación de alta calidad desde la más temprana edad es la base para la realización personal, encontrar trabajo y convertirse en un ciudadano activo y responsable.

En el marco del Espacio Europeo de Educación, la Comisión Europea promueve oportunidades de movilidad para alumnos y profesores, así como oportunidades de cooperación para las instituciones. El objetivo es **hacer realidad la movilidad en la formación para todos** y mejorar la calidad de la educación y la formación a todos los niveles. Erasmus+ es el principal instrumento para hacer realidad estos objetivos políticos para los ciudadanos europeos.



Este programa abrió oportunidades para conocer gente nueva y enseñó a nuestros hijos a no tener miedo al cambio. Creo que en el futuro, ir al extranjero a estudiar o hacer carrera no será sólo un sueño, sino una idea realista. Es una experiencia esclarecedora e inspiradora que dejará una huella indeleble en nuestros corazones.

**Padres de un alumno en movilidad de larga duración organizada por
Centro educativo Santakos, Šiauliai, Lituania**

¹ <https://ec.europa.eu/education/sites/default/files/document-library-docs/communication-european-education-area.pdf>

² <https://eur-lex.europa.eu/eli/C/2024/3364/oj>

2. PROYECTOS DE MOVILIDAD Y MOVILIDAD DE LOS ALUMNOS EN ERASMUS+: ¿CÓMO FUNCIONAN?

Erasmus+ ofrece financiación para oportunidades de movilidad como parte de **la Acción Clave 1: Movilidad en la formación de las personas**. Sin embargo, Erasmus+ no es sólo un programa de becas para estancias en el extranjero. Su objetivo y su ambición son beneficiar no sólo a los alumnos y profesores participantes, sino también a los centros escolares como instituciones.

En consecuencia, un principio clave de Erasmus+ es que las solicitudes sólo pueden ser presentadas por organizaciones: centros de enseñanza preescolar, primaria y secundaria, autoridades escolares, organismos de coordinación e instituciones similares. Como particulares, los alumnos o sus padres no pueden solicitar directamente una beca Erasmus+. Más bien, son los centros escolares, que reciben una subvención de Erasmus+, los que ofrecen a los alumnos oportunidades de movilidad. Por lo tanto, el primer paso para organizar una actividad de movilidad para los alumnos es que su centro escolar solicite un proyecto Erasmus+. Para ello, el centro presenta una solicitud a la Agencia Nacional Erasmus+ de su país.

En el marco de la Acción Clave 1, los centros escolares pueden solicitar una acreditación que les dará acceso permanente a la financiación a través de proyectos de movilidad anuales acreditados, o pueden solicitar un proyecto de movilidad puntual no acreditado. Los proyectos acreditados y no acreditados incluyen la misma gama de oportunidades de movilidad para los alumnos y el personal, por lo que las orientaciones de este manual se aplican por igual a ambos.

Tanto si solicita una acreditación como un proyecto no acreditado, las preguntas de su solicitud se centrarán en definir los objetivos institucionales de su centro, que enmarcarán y dirigirán sus futuras actividades de movilidad. En la solicitud se piden relativamente pocos detalles sobre las actividades reales. Al centrarnos en objetivos más amplios, queremos asegurarnos de que sus actividades de movilidad no se desarrollen de forma aislada. Al contrario, deben organizarse como parte de un plan más amplio de la escuela.

Cuando se trata de la movilidad de los alumnos, esto también significa un proyecto de movilidad no empieza el día en que los alumnos se van al extranjero ni termina el día en que vuelven. El tiempo que pasan en el extranjero es el periodo más importante para los alumnos individualmente; sin embargo, la preparación y el seguimiento de cada actividad desempeñarán un papel fundamental en la creación de beneficios más amplios para su centro como institución.

En la página siguiente encontrará una lista de términos clave de Erasmus+ utilizados en el , como "proyecto de movilidad", "consorcio de movilidad", "acreditación". Se trata de breves definiciones esenciales. Si aún no está familiarizado con Erasmus+, es posible que le planteen más preguntas. En ese caso, debería empezar por leer la descripción de la Acción Clave 1 para la educación escolar en la Guía del Programa Erasmus+, antes de volver a este manual.



Lo más importante de vivir una actividad Erasmus+ es cómo te hace cambiar, cómo te hace crecer. En mi caso, me ha hecho ver que podía confiar en mí misma y me hizo darme cuenta de lo mucho que podía progresar en mis estudios, cosa que hice mejorando mucho mis notas al volver. Esta experiencia también me ha hecho madurar, me ha hecho ver las cosas de otra manera y descubrir un mundo nuevo lleno de oportunidades.

**Alumno de una movilidad de larga duración
organizada por el IES Hermanos Machado, Dos
Hermanas, España.**

Oportunidades de movilidad Erasmus+: términos clave

Acción clave 1

La Acción Clave 1 es la primera de las tres grandes partes (Acciones Clave) del programa Erasmus+.

Ofrece oportunidades de movilidad a las personas: alumnos y personal.

Las actividades de movilidad se organizan en el marco de un proyecto de movilidad dirigido por un centro escolar u otra organización educativa.

Proyecto de movilidad

Un proyecto de movilidad Erasmus+ se compone de una o varias actividades de movilidad que se llevan a cabo como parte de un plan más amplio para mejorar la calidad de la enseñanza y el aprendizaje en el centro que ejecuta el proyecto.

Un proyecto de movilidad Erasmus+ típico combina múltiples actividades para alumnos y profesores, en las que a menudo participan varios países de destino.

La existencia de un conjunto general de objetivos institucionales es la característica definitoria de un proyecto de movilidad. Todas las actividades de movilidad del proyecto contribuyen a esos objetivos generales.

Actividad de movilidad

Una actividad de movilidad Erasmus+ es un periodo de aprendizaje que los participantes pasan en el extranjero, individualmente o en grupo. Todas las actividades de movilidad Erasmus+ deben ser:

- ✓ **Actividades de aprendizaje: destinadas** a que los participantes mejoren o adquieran nuevos conocimientos, habilidades, competencias y actitudes.
- ✓ **Transnacional:** el aprendizaje se produce a través de la interacción con personas de otro país, ya sean compañeros, colegas u otros.
- ✓ **Estructurado:** el aprendizaje sigue una metodología clara, un programa de aprendizaje y unos resultados de aprendizaje planificados.
- ✓ **Estratégicos:** contribuyen a un conjunto más amplio de objetivos del proyecto.

Consortio de movilidad

Un proyecto de consorcio de movilidad es una forma específica de proyecto de movilidad, en la que la organización coordinadora puede utilizar los fondos del proyecto para ofrecer oportunidades de movilidad a varios centros escolares de su país que compartan objetivos institucionales similares.

Los proyectos de consorcios de movilidad suelen estar coordinados por autoridades escolares locales o regionales u otros organismos de coordinación que desean utilizar las actividades de movilidad como instrumento para el desarrollo estratégico de la educación escolar en su área de responsabilidad.

Acreditación

La acreditación Erasmus es una forma de acceder a los fondos de la Acción Clave 1 de Erasmus+ (la otra son los proyectos de movilidad no acreditados). Está destinada a centros escolares y otras organizaciones educativas que deseen organizar actividades de movilidad Erasmus+ de forma continua. Para ser acreditados, los centros escolares deben redactar una solicitud en la que describan cómo utilizarán las actividades de movilidad para mejorar su oferta de aprendizaje y enseñanza.

3. OBJETIVOS DE LAS ACTIVIDADES DE MOVILIDAD DE LOS ALUMNOS: DESARROLLO PERSONAL E INSTITUCIONAL

Erasmus+ concede becas a centros escolares y no a particulares porque el objetivo es que tanto los alumnos como los centros aprendan de la experiencia. La lógica es sencilla: una beca de movilidad para un alumno beneficia a una sola persona, pero la mejora de un centro escolar beneficia a todos sus alumnos actuales y futuros.

Esto significa que cada proyecto de movilidad y todas las actividades de movilidad tienen un doble objetivo:

1. Beneficiar a los alumnos participantes;
2. Beneficiar a la escuela de envío como "propietaria" del proyecto de movilidad, y a la escuela de acogida como su socia.

Los beneficios que los proyectos de movilidad aportan a las organizaciones son una de las principales razones de la existencia de Erasmus+. Esto se refleja en los objetivos políticos y las normas del programa, y es un principio que todos los que participan en Erasmus+ deben conocer y hacer suyo.

El secreto de un excelente proyecto de movilidad Erasmus+ es encontrar el equilibrio adecuado entre los beneficios personales y los institucionales. Haz del bienestar de tus alumnos tu máxima prioridad y consíguelo retando a tu centro y a tu personal a aprender, innovar, evolucionar y convertirse en la mejor versión de sí mismos.

Beneficios para los alumnos participantes

Los alumnos que viajan al extranjero con Erasmus+ se benefician directamente de la adquisición de nuevos conocimientos, capacidades, experiencias, perspectivas y conexiones personales. La movilidad en la formación es una forma práctica de impulsar el desarrollo social y personal de los alumnos, mejorar sus logros académicos y aumentar su concienciación y comprensión de la diversidad de Europa.

La inmersión en el sistema educativo del país de acogida es una experiencia única que sólo puede adquirirse mediante actividades de movilidad. Permite a los alumnos aprender a través de la experiencia personal y el compromiso, presenciando y participando personalmente en nuevas formas de aprender y pensar. Se encontrarán constantemente con situaciones nuevas, utilizarán una lengua extranjera y tendrán que asumir más responsabilidades por sí mismos. Vivir en el extranjero también dará a los alumnos una nueva perspectiva de su propio país.

Las actividades de movilidad son especialmente útiles para mejorar las competencias transversales de los alumnos, como el pensamiento crítico, la creatividad y el espíritu empresarial. El periodo de aprendizaje en el extranjero también puede reforzar los valores de tolerancia, democracia, compromiso cívico e inclusión de los alumnos.

Beneficios para las escuelas participantes

Es fácil comprender cómo un periodo de estudios en el extranjero aporta beneficios a los alumnos, pero quizá sea menos obvio cómo una actividad de este tipo puede beneficiar a los centros escolares implicados.

Para comprender el impacto organizativo de las actividades de movilidad, debemos tratar de imaginar la estrecha cooperación de los directores³, los profesores y el personal administrativo de los centros de envío y de acogida que es necesaria para poner en marcha una actividad de movilidad Erasmus+. En su trabajo "normal", los centros escolares no suelen realizar tareas como preparar un programa de aprendizaje para llevarlo a cabo en el extranjero o establecer acuerdos de supervisión conjunta con profesores de otro país.

³"Dirigentes escolares" es un término colectivo que designa a las personas que ejercen funciones de gestión y toma de decisiones en un centro escolar. Dependiendo del país y del tipo de escuela, los líderes escolares incluirán directores, directores, sus adjuntos, miembros del consejo escolar u otras personas con funciones similares.

Para los alumnos, Erasmus+ es beneficioso porque les lleva a situaciones novedosas y les enseña diferentes maneras de hacer las cosas. Lo mismo ocurre con los centros escolares: Erasmus+ reta a los centros a pensar estratégicamente, a probar cosas nuevas y a aprender de los demás. Los centros escolares pueden utilizar las actividades de movilidad para desarrollar su cultura institucional hacia una forma de trabajar más abierta e internacional.

Superar los retos prácticos crea el impacto institucional y desarrolla la capacidad de las escuelas para trabajar de nuevas formas. El objetivo a largo plazo de Erasmus+ es cambiar la definición de "normal" para que el intercambio de alumnos, personal y buenas prácticas entre escuelas de distintos países se convierta en una norma y no en una excepción.

Hablar y colaborar con escuelas asociadas en el extranjero aporta nuevas ideas a la escuela, con multitud de oportunidades para mejorar los métodos de aprendizaje, enseñanza y gestión de la escuela. Erasmus+ puede crear asociaciones duraderas entre la escuela de origen y la de acogida, en las que una actividad de movilidad lleva a otra, y un proyecto lleva a otro, enriqueciendo permanentemente a ambas instituciones.

En el camino de su centro hacia el éxito en Erasmus+, es extremadamente importante pensar en las actividades de movilidad como parte de una cooperación más amplia con centros asociados en el extranjero. Debes recordar siempre que las actividades de movilidad individuales no son el objetivo final de tu proyecto. Son bloques de construcción que juntos forman una estructura más grande.

Si acaba de iniciar su primer proyecto, estos objetivos pueden parecerle lejanos y difíciles. La solución es sencilla: no te precipites. Este capítulo te invita a imaginar objetivos ambiciosos que te ayuden a comprender el contexto Erasmus+ y a encontrar tu camino en él. Sin embargo, no debes sentirte presionado para alcanzar inmediatamente esos objetivos más ambiciosos. Al contrario, Erasmus+ está cuidadosamente diseñado para dar a tu centro tiempo suficiente para aprender, empezando poco a poco y adquiriendo experiencia y avanzando hacia tus objetivos de forma gradual.

Para participar en Erasmus+ no tienes que saber exactamente cómo llevar a cabo una actividad de movilidad transfronteriza. Más bien, Erasmus+ existe para que tú y tu centro aprendáis a hacerlo.



Ganamos en credibilidad al ofrecer una educación de buena calidad con estándares europeos. El conocimiento de otros sistemas educativos europeos desarrolló las competencias de nuestros profesores, les dio múltiples perspectivas sobre diversos temas y les hizo implicarse mucho en su carrera profesional.

Los estudiantes vivieron hermosos e interesantes periodos de aprendizaje intensivo a través de la práctica, que les hicieron más abiertos a aprender y mejorar sus habilidades, más responsables, más apreciativos de su propia cultura, pero también muy abiertos a aprender sobre la cultura de los países europeos, más tolerantes y más dispuestos a aceptar nuevos retos.

Coordinadora Erasmus, Instituto Voltaire, Craiova, Rumanía

4. ESTRUCTURA DE LOS PROYECTOS DE MOVILIDAD: INTERCAMBIOS UNIDIRECCIONALES, BIDIRECCIONALES Y MULTILATERALES

En este capítulo se explica la estructura formal de los convenios de subvención Erasmus+, se presenta la información principal sobre las modalidades de financiación y se presentan las diferentes maneras de organizar actividades de movilidad para los alumnos.

Un proyecto de movilidad Erasmus+ se crea mediante un convenio de subvención (un contrato) entre una Agencia Nacional Erasmus+ y la organización que ha solicitado financiación y superado con éxito el proceso de selección.

En cuanto a los acuerdos de financiación, los fondos de Erasmus+ siempre se proporcionan a la escuela que envía a sus alumnos al extranjero (la "**escuela de envío**"), en lugar de a la escuela que recibe a los alumnos (la "**escuela de acogida**"). Desde un punto de vista formal, esto significa que todas las actividades de movilidad de los alumnos van en la misma dirección: de la escuela de envío que "posee" el proyecto a una escuela de acogida elegida por dicha escuela de envío.

A primera vista, este formato puede parecer "incompleto": incluye actividades que van en una sola dirección, ¡aunque Erasmus+ tiene mucho que ver con los intercambios mutuos! ¿No debería ser posible que el centro de acogida devolviera la visita enviando a sus alumnos en la otra dirección?

Por supuesto que debería, y así es. Pero las normas de Erasmus+ que lo hacen posible están pensadas para toda Europa, no sólo para un par de centros de envío y acogida.

Para entender esta idea, imagine que cada centro de enseñanza con un proyecto de movilidad Erasmus+ es miembro de una gran red de muchos centros de este tipo en toda Europa. En esa red, cada centro Erasmus+ es un socio potencial para cualquier otro centro.

Si tanto la escuela de origen como la de acogida estuvieran incluidas en un único proyecto, ese emparejamiento se convertiría en una parte fija de su contrato de proyecto. Por el contrario, la estructura de red ofrece a las escuelas mucha más flexibilidad e infinitas oportunidades de conocer y trabajar con nuevos socios.

Cada escuela de envío puede añadir, sustituir o eliminar socios de acogida en su proyecto en cualquier momento mientras el proyecto esté en marcha y sin necesidad de realizar una modificación formal de su contrato de proyecto. Los nuevos contactos pueden convertirse fácilmente en socios del proyecto y las nuevas ideas pueden ponerse en práctica rápidamente.

Y lo que es más importante, esta flexibilidad significa que los centros escolares de distintos países pueden combinar sus proyectos decidiendo trabajar juntos en un tema concreto y mediante **intercambios bidireccionales**. Incluso los centros que aún no tienen su propio proyecto de movilidad Erasmus+ pueden participar como centros de acogida. De este modo pueden adquirir una experiencia que les ayudará a solicitar financiación Erasmus+ en el futuro.

Cuando una asociación entre dos centros escolares "encaja", la primera actividad de movilidad es sólo el principio. Puede dar lugar a años de fructíferos intercambios de alumnos y profesores, cooperación en línea, solicitudes conjuntas para otros tipos de proyectos y, básicamente, cualquier otra cosa que tu creatividad te permita imaginar.

Además, ¡no hay límite para el número de centros que pueden trabajar juntos de esta manera! Al recibir una beca Erasmus+, su centro se convierte en miembro de una **comunidad europea de miles de centros escolares Erasmus+**. El tamaño y la diversidad de esta comunidad te ofrece infinitas posibilidades de encontrar nuevos socios para trabajar juntos en cualquier tema. De este modo, estarás construyendo gradualmente la red internacional de tu centro y haciendo de Erasmus+ una parte integral de las actividades de tu centro.

Modelo básico: movilidad unidireccional



- ✓ Sólo es necesario que el centro de origen tenga un proyecto de movilidad Erasmus
- ✓ El modelo más sencillo: una primera experiencia excelente

Modelo bilateral: un intercambio bidireccional



- ✓ Ambos centros deben disponer de fondos Erasmus+ o de otro tipo
- ✓ Un modelo equilibrado que pone a los socios en pie de igualdad, permite una cooperación más profunda y es fácil de gestionar
- ✓ Los alumnos pueden formar tandems y alojarse en casa de sus respectivas familias.

Modelo multilateral: posibilidades ilimitadas



- ✓ Todos los centros de envío deben disponer de fondos Erasmus+ o de otro tipo
- ✓ Los centros sin financiación pueden participar como centros de acogida

5. ESTRUCTURA DE LOS PROYECTOS DE MOVILIDAD: COMBINACIÓN DE DISTINTAS ACTIVIDADES

En el capítulo anterior introdujimos la idea de los proyectos de movilidad que incluyen múltiples actividades de movilidad y pueden ajustarse de forma flexible y sobre la marcha. En este capítulo, profundizamos en esta idea para ver cómo puede combinarse diferentes actividades dentro de su proyecto.

Este manual se ha redactado específicamente para las **actividades de movilidad individual de los alumnos**, incluidas las estancias de corta y larga duración. Aparte de las actividades individuales de movilidad de los alumnos, los proyectos de movilidad Erasmus+ también pueden incluir la **movilidad de grupos** de alumnos y **actividades de movilidad para profesores** y otro personal educativo escolar. Todos estos formatos de actividad pueden combinarse dentro del mismo proyecto de movilidad.

Si pensamos en las actividades de movilidad individuales como bloques de construcción de su proyecto, entonces los diferentes formatos de actividad pueden imaginarse como bloques de diferentes formas. Combinarlos de la forma adecuada puede producir resultados nuevos e interesantes. La diversidad de formatos de actividades Erasmus+ le permite poner en práctica los objetivos de su centro para el proyecto de una forma creativa y polifacética.

A continuación se presentan sólo algunas ideas que pueden servir de inspiración. La lista no es en absoluto exhaustiva. A medida que aumente tu experiencia, seguro que tus propias ideas y tu creatividad irán más allá de los límites de este manual.

Actividades simultáneas: envío simultáneo de más de un alumno al mismo centro de acogida

Su trabajo de preparación, supervisión y seguimiento puede ser más eficaz si organiza actividades de movilidad para más de un alumno al mismo tiempo⁴. Esta forma de trabajar también le permite crear una "ventana de movilidad" en su centro: un periodo específico del año en el que sabe que algunos de sus alumnos estarán en el extranjero y puede prepararse para ello de forma más eficiente que si diferentes alumnos están fuera en diferentes periodos del año.

Para los propios alumnos, estar acompañados por sus compañeros de clase o de grupo puede suponer un apoyo académico y psicológico. Lo ideal es que dos o pocos alumnos de la misma edad participen en una estancia al mismo tiempo (una "estancia concurrente"). De lo contrario, existe el riesgo de que los alumnos móviles se queden en su propio grupo, en lugar de socializar con sus compañeros del país de acogida y sumergirse en el entorno de acogida.

Combinar la movilidad en grupo e individual de los alumnos

La movilidad en grupo de alumnos suele ser una actividad breve, centrada en un tema concreto. Dentro del ámbito más amplio de su proyecto de movilidad, este tipo de actividad puede ser útil tanto antes como después de una actividad de movilidad individual en el mismo centro de acogida.

En lugar de ir solo al centro de acogida, un alumno que haya sido seleccionado (o que se esté considerando seleccionar) para participar en una movilidad individual puede visitar primero el centro de acogida junto con otros alumnos y profesores, como parte de una actividad de grupo. La actividad de grupo puede tener lugar inmediatamente antes de la movilidad individual, o puede haber un intervalo de tiempo entre ambas (esta es una buena opción si el proceso de selección aún no ha finalizado).

Para los profesores supervisores, la actividad de grupo puede ser útil para observar cómo interactúa el alumno visitante con sus compañeros del centro de acogida. Puede ayudarles a evaluar la adaptabilidad del alumno a un nuevo entorno.

⁴ Existe una diferencia importante entre las actividades simultáneas para alumnos individuales y la movilidad de un grupo de alumnos. En las actividades de movilidad individuales, cada alumno debe tener un acuerdo de aprendizaje hecho para él personalmente, incluso si varios alumnos se alojan al mismo tiempo en el mismo centro de acogida. Después de la actividad de movilidad, cada alumno debe someterse a una evaluación individual y sus resultados de aprendizaje deben ser reconocidos individualmente. Las estancias simultáneas son prácticas habituales en Erasmus+, pero la comodidad organizativa no debe reducir la calidad de estas actividades. Cada alumno debe recibir la atención individual adecuada tanto del de envío como del de acogida. Para una definición completa de movilidad en grupo y movilidad individual, consulte la Guía del Programa Erasmus+. Para una detallada de lo que es un acuerdo de aprendizaje, consulte los capítulos correspondientes de este manual.

ambiente y ver en práctica sus conocimientos lingüísticos. También será más fácil encontrar una familia de acogida si el alumno ya ha hecho amigos en la escuela de acogida durante la visita en grupo.

En cuanto al contenido, las actividades de grupo e individuales pueden tener un tema común. Por ejemplo, al alumno que participa en una actividad individual se le puede asignar un proyecto de trabajo que se base en el tema de una actividad de grupo anterior. Con la ayuda de herramientas en línea, el alumno puede completar su tarea trabajando conjuntamente con alumnos tanto del centro de origen como del de acogida. También es posible establecer vínculos temáticos similares si la actividad de grupo tiene lugar después de la actividad individual.

Combinar actividades para alumnos y personal

La organización de actividades de movilidad de alumnos es un esfuerzo conjunto de los centros de origen y de acogida. Para que ambas organizaciones emprendan juntas este esfuerzo conjunto, primero tienen que alcanzar un cierto nivel de entendimiento y confianza mutuos. Las actividades de movilidad del personal pueden ser un excelente catalizador de este proceso.

La mejor manera de que un miembro del personal de su centro se familiarice con la organización interna y el plan de estudios del centro de acogida es pasar algún tiempo en él realizando un periodo de prácticas o impartiendo clases. Sus conocimientos y contactos con los colegas del centro de acogida serán realmente si más adelante ayudan a preparar actividades de movilidad para sus alumnos.

Una nota de precaución: las actividades de movilidad del personal no pueden organizarse únicamente como preparación para otra actividad. De acuerdo con las normas para las actividades de movilidad del personal, los miembros del personal que participen en una observación del trabajo o en una misión docente deben tener sus propios resultados de aprendizaje previstos. La existencia de estos resultados de aprendizaje diferencia una actividad de movilidad del personal" de una "visita preparatoria" (que es una opción diferente que se explica con más detalle en el capítulo sobre "Visitas preparatorias al centro de acogida"). No obstante, está claro que una actividad de observación del trabajo o una misión docente en el centro de acogida es muy compatible con la preparación de una actividad de movilidad de alumnos. Es una oportunidad para crear sinergias dentro de su proyecto de movilidad. Por ejemplo, un profesor en prácticas puede llevar a cabo un análisis comparativo de los planes de estudios de los dos centros. Esto sería tanto una tarea de aprendizaje legítima para el profesor personalmente, como una contribución útil a los objetivos generales del proyecto de movilidad y a la preparación de futuras actividades.

Además, puede plantearse organizar una estancia simultánea de alumnos y personal en el centro de acogida. La presencia de un profesor del centro de origen puede tranquilizar a todos los implicados, incluidos los alumnos y sus padres. Como siempre, hay que ser prudente a la hora de concretar los detalles. La participación del profesor debe ser limitada, de modo que no obstaculice la inmersión total de los alumnos en la escuela de acogida. Por ejemplo, debe asignarse un tutor del centro de acogida a los alumnos; el profesor del centro de origen no puede asumir ese papel.

Por último, también es importante comprender la diferencia entre un profesor que participa en una movilidad de personal y un acompañante. Un profesor que participa en una movilidad de personal tiene sus propios objetivos de aprendizaje, mientras que un acompañante no; la función formal del acompañante es simplemente acompañar a los alumnos en una actividad de movilidad. El concepto de acompañante se explica en el capítulo 12.

6. PERIODOS DE PRÁCTICAS PARA ALUMNOS DE ENSEÑANZA GENERAL

Un centro escolar en el extranjero es la opción más común y sencilla para acoger a alumnos en actividades de movilidad. Sin embargo, la Guía del Programa Erasmus+ permite que otros tipos de organizaciones actúen como anfitriones cuando la actividad de movilidad es un "periodo de prácticas".

Un periodo de prácticas significa que los alumnos aprenden **observando y realizando tareas en un entorno laboral**. Por ejemplo, los alumnos pueden aprender en instituciones culturales (como museos, bibliotecas, teatros o centros culturales), organizaciones no gubernamentales y de la sociedad civil, medios de comunicación, proveedores de servicios públicos, instituciones administrativas o empresas.

Para que las explicaciones sean sencillas, en los demás capítulos de este manual nos limitaremos a hablar de "centros de acogida". No obstante, todos los consejos del manual son igualmente válidos para los periodos de prácticas, aunque no se mencionen explícitamente en todas las ocasiones.

La principal condición para que una organización no escolar actúe como anfitriona es que pueda ofrecer una experiencia de aprendizaje adecuada al alumno, dados los requisitos de aprendizaje del alumno en su centro de origen. Ejemplos comunes de resultados de aprendizaje que podrían esperarse de un periodo de prácticas incluyen la mejora de las competencias comunicativas y digitales, las competencias empresariales, la cultura financiera, la cultura mediática, la ciudadanía activa, la conciencia cultural y las competencias interpersonales.

También es posible que una actividad de movilidad combine diferentes entornos de aprendizaje. Por ejemplo, un centro de acogida puede actuar como principal anfitrión, pero el alumno puede pasar parte de su tiempo de aprendizaje en otra organización que colabore con el centro de acogida proporcionando una experiencia de aprendizaje práctica complementaria.

Los educadores que trabajan tanto en la educación general como en la formación profesional pueden preguntarse por la diferencia entre los periodos de prácticas en ambos campos. Por supuesto, el concepto general es el mismo: aprender en un lugar de trabajo recibiendo formación y realizando tareas prácticas simultáneamente. Después, hay dos diferencias: la elegibilidad formal y los resultados del aprendizaje.

En términos de elegibilidad formal, todos los programas de aprendizaje de su país (con muy raras excepciones) se clasificarán en educación escolar o educación y formación profesionales. En función del programa en el que el alumno esté matriculado en el centro de envío, podrá optar a financiación en el marco de la educación escolar o de la educación y formación profesionales de Erasmus+. La clasificación de los programas profesionales y generales la deciden los ministerios competentes de tu país, y la información al respecto se publica en el sitio web de tu Agencia Nacional. Si tu centro lleva a cabo múltiples programas de aprendizaje, asegúrate de estar bien informado sobre su clasificación formal en el contexto de Erasmus+. Tu Agencia Nacional puede ayudarte a resolver cualquier duda.

En segundo lugar, en términos de resultados del aprendizaje, la cuestión clave es cómo encaja el contenido del aprendizaje del período de prácticas con los requisitos del plan de estudios del alumno en el centro de origen. En la formación profesional, esto suele ser sencillo, ya que el aprendizaje basado en el trabajo forma parte del plan de estudios. No ocurre lo mismo en la educación general, por lo que el centro de origen y la organización de acogida deben idear posibles resultados de aprendizaje que puedan ajustarse a los requisitos del plan de estudios del alumno. Identificar tales oportunidades de aprendizaje es una cuestión de creatividad e innovación. Si está pensando en las partes de su plan de estudios que podrían enseñarse mejor "en el mundo", entonces un periodo de prácticas para alumnos de educación general es una oportunidad que quizá desee explorar.

7. PERSONAS Y ORGANIZACIONES QUE PARTICIPAN EN ACTIVIDADES DE MOVILIDAD PARA ALUMNOS

Las principales personas y organizaciones implicadas son el centro de origen, el centro de acogida, el alumno y sus padres o tutores. Si el alumno se aloja con una familia de acogida, ésta contribuye de forma importante. Su Agencia Nacional participa como supervisora de su proyecto. En esta sección se presentan estos distintos agentes y se explican sus funciones.

Parte remitente	Lado anfitrión
<ul style="list-style-type: none">- Escuela remitente- El alumno y sus padres- La Agencia Nacional	<ul style="list-style-type: none">- Escuela anfitriona- Familia de acogida

Escuela remitente

El centro de envío es el "propietario" del proyecto de movilidad Erasmus+. Esto significa que el centro de origen ha firmado un convenio de subvención con la Agencia Nacional Erasmus+ de su país, recibe y gestiona los fondos del proyecto y, en última instancia, informará a la Agencia Nacional de los resultados obtenidos. El centro de origen es el responsable último del éxito de la actividad de movilidad y desempeña el papel más importante en su puesta en marcha.

El centro de origen elige un centro de acogida adecuado en el extranjero en función de los intereses compartidos, la edad y el perfil de los alumnos participantes y consideraciones prácticas. Juntos, los dos centros prepararán un acuerdo de aprendizaje para definir los resultados de aprendizaje esperados de la actividad de movilidad y lo que harán para conseguirlos (encontrará más información sobre los acuerdos de aprendizaje en los capítulos 14 a 16). Tras el regreso del alumno a su de origen, el centro de origen es responsable del reconocimiento de los resultados de aprendizaje del alumno y de reintegrarlo en su programa educativo.

Escuela anfitriona

El centro de acogida es elegido por el centro de envío para ser su socio en una o varias actividades de movilidad. En la Acción Clave 1 de Erasmus+, no es necesario presentar una solicitud ni seguir ningún otro procedimiento para convertirse en centro de acogida. Por lo tanto, cualquier centro puede convertirse en centro de acogida simplemente por haber sido elegido por otro centro que lleve a cabo un proyecto Erasmus+.

La principal tarea del centro de acogida es acoger al alumno y llevar a cabo el programa de aprendizaje definido en el acuerdo de aprendizaje. El centro de acogida también desempeñará un papel importante en el seguimiento y la evaluación de las actividades de aprendizaje. Apoyará al centro de origen en las tareas de seguimiento, como el reconocimiento de los resultados del aprendizaje.

Si tienes un proyecto Erasmus+ y estás buscando socios, el mejor consejo es: para encontrar un anfitrión, ¡convértete en anfitrión! Ofrecerte como anfitrión es la mejor manera de que tus alumnos sean acogidos en un intercambio.

Si aún no tienes tu propio proyecto Erasmus+, convertirte en centro de acogida es un excelente primer paso. Es la manera más fácil y concreta de adquirir experiencia antes de solicitar un proyecto propio. Si estás interesado en convertirte en centro de acogida, publica un anuncio en la Plataforma Europea de Educación Escolar de la Plataforma socio encontrar de la Plataforma: <https://school-education.ec.europa.eu/networking/partner-finding>

El alumno y sus padres

Los alumnos participantes son seleccionados por el centro de origen y deben estar matriculados formalmente en dicho centro. Su papel en la actividad consiste en aprovechar al máximo su experiencia Erasmus+ con la ayuda de su centro de origen, el centro de acogida, sus padres y sus profesores.

El principal papel de los padres (o tutores) es proporcionar apoyo antes de la partida y durante la estancia del alumno en el extranjero. El papel de los padres también es importante desde el punto de vista jurídico, ya que los centros escolares deben asegurarse de que cumplen toda la normativa nacional sobre el consentimiento paterno y sobre la seguridad y el bienestar de los menores, tanto en el país de origen como en el de acogida. Por ejemplo, las normas de Erasmus+ no definen una edad mínima de los alumnos participantes; sin embargo, las leyes del país de origen y de acogida pueden incluir tales límites.

Familias de acogida

Alojar a los alumnos en una familia de acogida durante su estancia en el extranjero es una de las formas más comunes de proporcionarles un lugar seguro y solidario donde vivir.

La estancia con una familia de acogida puede ser una parte importante de la experiencia de aprendizaje para el alumno. Les ayuda a aprender el idioma y les sumerge en el entorno y la cultura locales. También es una forma de dar a los alumnos una ventaja a la hora de establecer sus contactos sociales en el país de acogida, y puede protegerse de la soledad o el aislamiento. Los adultos de la familia de acogida pueden ayudar al alumno a adaptarse a la nueva situación, apoyarle en la realización de tareas de aprendizaje y proporcionar información valiosa (incluidos comentarios sobre su progreso y bienestar) a los tutores y padres del alumno.

No está obligado a alojar a los alumnos en una familia de acogida. Es una de las decisiones que deben tomar el centro de origen y el de acogida, basándose en las distintas opciones disponibles y en varias consideraciones, como la edad del alumno, su dominio del idioma, su experiencia previa de viajar al extranjero, la duración prevista de la estancia, etc. Este tema se trata con más detalle en el capítulo 18 sobre "Alojamiento y familias de acogida".

La Agencia Nacional Erasmus

En cada país Erasmus+ hay una Agencia Nacional encargada de seleccionar y gestionar los proyectos financiados por Erasmus+. Si tu centro recibe financiación para un proyecto Erasmus+, la Agencia Nacional de tu país te concederá la subvención a través de un contrato específico. La agencia actuará como tu principal asesor y supervisor durante la duración de tu proyecto.

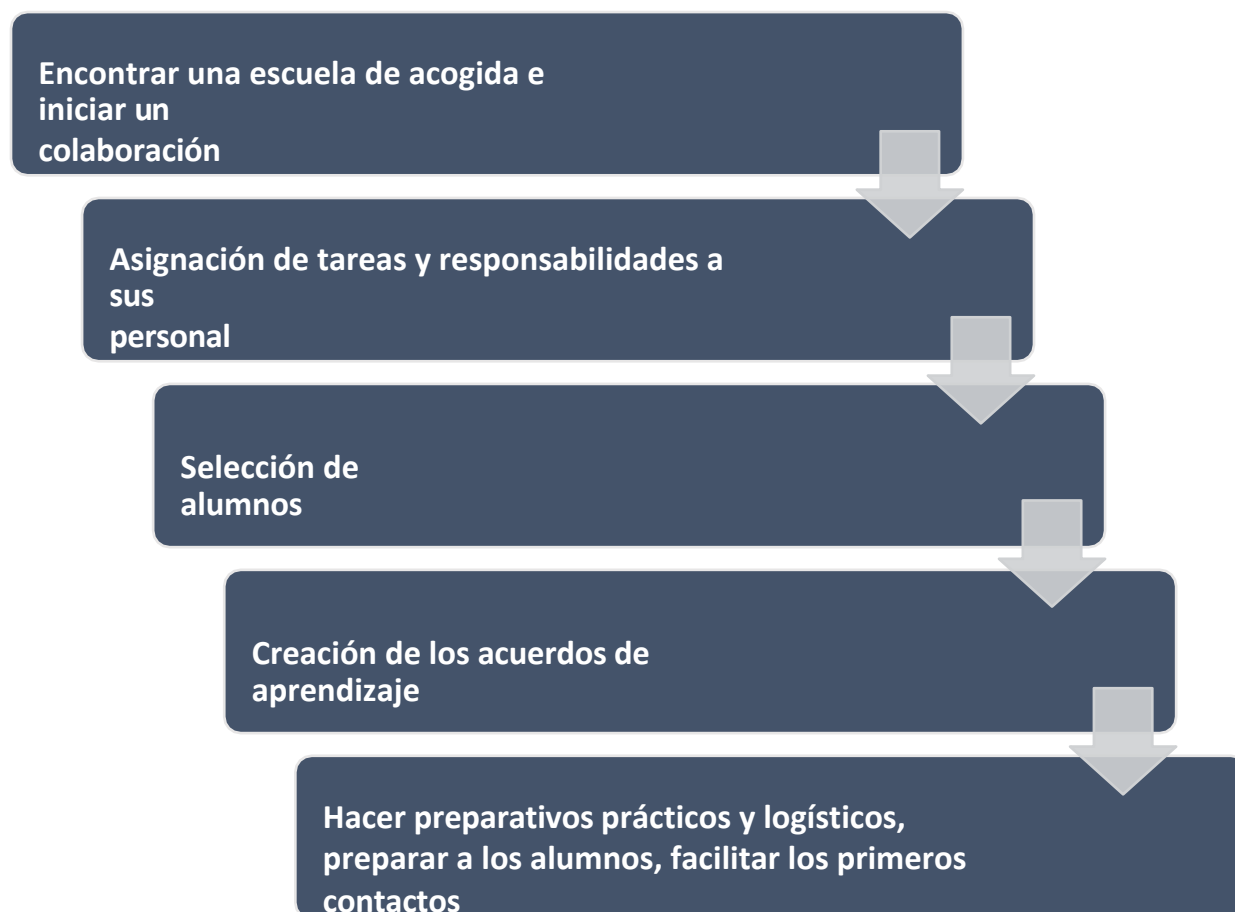
Al final del proyecto, la Agencia Nacional recibirá y evaluará su informe de proyecto, incluirá información sobre todas las actividades que hayan tenido lugar en el ámbito del proyecto.

FASE DE PREPARACIÓN

grandes rasgos, durante la **fase de preparación** empezará por encontrar un centro de acogida adecuado en el extranjero, después seleccionará a los alumnos que participarán en las actividades de movilidad, desarrollará un programa de aprendizaje para ellos y preparará la logística de su estancia en el extranjero. Su llegada al país de acogida marcará el inicio de la fase de **ejecución**.

Como organización que gestiona el proyecto de movilidad Erasmus+ y sus fondos, la escuela de origen desempeña el papel principal en la fase de preparación. Al principio, la escuela de origen es de hecho el único actor, el que reunirá a todos los demás. Por este motivo, las orientaciones de esta parte del manual están dirigidas al centro de origen.

La preparación es la fase más importante de cualquier actividad de movilidad. Una buena preparación facilitará mucho la realización de la actividad y el seguimiento. Invertir tiempo y esfuerzo en esta fase es la receta del éxito.



8. ENCONTRAR CENTROS DE ACOGIDA PARA SUS ALUMNOS

Iniciar la búsqueda de centros de acogida adecuados será uno de los primeros pasos que deberá dar el centro de envío. Encontrar posibles socios de acogida puede llevar tiempo, sobre todo si se trata del primer proyecto y no se dispone de contactos en el extranjero. Por lo tanto, como centro de envío, debe iniciar este proceso lo antes posible, incluso si su proyecto Erasmus+ aún no ha sido aprobado.

Si buscar socios en toda Europa te parece difícil, debes saber que muchas otras escuelas también están buscando con quién trabajar. Para ayudarlos a encontrarlos, Erasmus+ pone a vuestra disposición una herramienta en línea de búsqueda de socios y otras posibilidades: consulta la página siguiente para conocer todos los detalles.

Erasmus+ también ofrece mucha flexibilidad a la hora de elegir los socios de acogida. Las solicitudes de proyectos de movilidad Erasmus+ no requieren una lista definitiva de los centros de acogida con los que tiene previsto trabajar. Esto significa que, como centro de envío, puedes añadir o cambiar tus socios de acogida en cualquier momento del proyecto.

El número de centros asociados de acogida también es suya. Puede organizar todas sus actividades con la misma escuela asociada, o puede trabajar con varias escuelas asociadas. Tener menos socios suele ser una buena estrategia para tu primer proyecto, para que sea más fácil de gestionar. A medida que adquieras más experiencia en Erasmus+, probablemente querrás empezar a trabajar con más centros y países. Una red más amplia de socios aumentará la calidad y la diversidad de las oportunidades que podrá ofrecer a sus alumnos, y aportará más beneficios a su centro en términos de aprendizaje interinstitucional e intercambio de ideas.

Contar con socios que compartan algunos de sus propios objetivos e intereses temáticos siempre facilitará el desarrollo de ideas conjuntas y el avance hacia sus objetivos.

Encontrar escuelas asociadas que tengan acceso a Erasmus+ o a otros fondos es una ventaja porque permite establecer intercambios bilaterales o multilaterales. Al mismo tiempo, es muy valioso trabajar con centros que aún no de fondos propios pero que están dispuestos a acoger participantes. Puede que estén en camino de convertirse en centros Erasmus+ y ayudarles a ponerse en marcha de esta manera es una gran inversión para construir su red Erasmus+.

eTwinning

eTwinning es una comunidad en línea de centros escolares y profesores que ofrece diversas herramientas para trabajar juntos. Está alojada en la Plataforma Europea de Educación Escolar y forma parte del programa Erasmus+. eTwinning incluye oportunidades de desarrollo profesional continuo y la posibilidad de conocer a socios potenciales durante talleres, seminarios y módulos de formación en línea. También permite a los centros escolares crear aulas virtuales conjuntas.

Los profesores que se registran en eTwinning son verificados por una oficina nacional de eTwinning para garantizar que la plataforma es un entorno seguro poblado por profesores y personal escolar reales.

Se recomienda encarecidamente a los centros escolares que participen en proyectos Erasmus+ que complementen las actividades presenciales de sus proyectos con un componente eTwinning en línea. eTwinning es útil para encontrar socios y como herramienta práctica en todas las fases del proyecto: preparación, ejecución y seguimiento.

¿Cómo encontrar centros escolares asociados para sus actividades de movilidad?

Plataforma Europea de Educación Escolar (PEEE)

La plataforma es el punto de encuentro en línea donde puede encontrar colegas con ideas afines y crear su red de contactos. Incluye una herramienta específica de búsqueda de socios para centros escolares en proyectos Erasmus+:

<https://school-education.ec.europa.eu/networking/partner-finding>

Actividades de formación y cooperación (TCA)

Los TCA son seminarios de contacto, eventos en línea y otras oportunidades para encontrar socios organizadas por las Agencias Nacionales Erasmus+. Visite regularmente el sitio web de su Agencia Nacional para informarse sobre las próximas actividades. La publicación a escala europea de los TCA disponibles puede encontrarse aquí:

<https://salto-et.net>

Mejore sus asociaciones existentes

Si no es su primer proyecto y ya ha trabajado con centros escolares en el extranjero, organizar la movilidad individual de alumnos puede ser una excelente manera de llevar esas colaboraciones existentes a un nuevo nivel.

Pedir ayuda a los compañeros

Puedes pedir consejo y contactos a colegas de otros centros de tu que sepas que han participado activamente en Erasmus+ u otro tipo de cooperación internacional.

Póngase en contacto con las autoridades escolares

Es posible que su autoridad local o regional ya participe en otros tipos de cooperación transfronteriza y que sus contactos le ayuden a encontrar posibles centros asociados.

Plataforma de resultados del proyecto Erasmus

Se trata de un repositorio de todos los proyectos y resultados de Erasmus+. Permite buscar proyectos en curso y organizaciones acreditadas:

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

9. FORJAR UNA ASOCIACIÓN ENTRE LA ESCUELA DE ORIGEN Y LA DE ACOGIDA

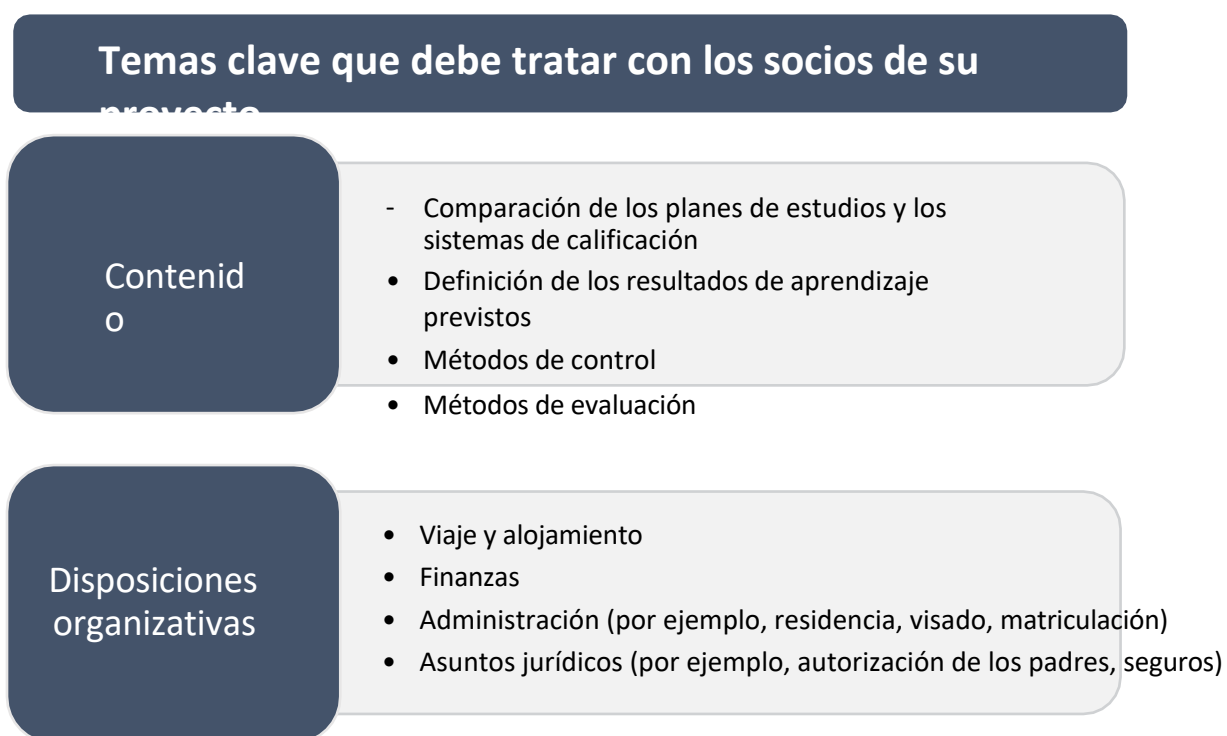
Una vez que haya encontrado un socio potencial para acoger a sus alumnos, las dos organizaciones deberán invertir tiempo y trabajo en conocer las expectativas, los intereses, los planes de estudios y las normas de gobierno de la otra. Es importante compartir toda la información posible para preparar el contenido de las actividades de movilidad y hacer frente a cualquier reto logístico o procedimiento administrativo que deba seguirse.

En primer lugar, los dos centros deberían designar a los miembros del personal encargados de mantener el contacto entre ellos sobre estas cuestiones, de modo que pueda iniciarse un contacto regular. Acordar los principios clave de la cooperación y ponerlos por escrito es una forma útil de estructurar la asociación y aclarar las expectativas de cada parte.

Usted y su centro asociado tendrán que ponerse de acuerdo sobre una serie de cuestiones. Podemos dividirlos en dos grandes categorías: cuestiones relacionadas con el contenido (comparación de los planes de estudios, acuerdo sobre los resultados esperados del aprendizaje, métodos de seguimiento, métodos de evaluación, etc.) y cuestiones organizativas (viajes, alojamiento, finanzas, asuntos administrativos y jurídicos, etc.).

Para asegurarse de que cubre todos estos aspectos correctamente, deberá implicar a miembros del personal con distintos perfiles en las conversaciones con el centro de acogida. Por ejemplo, necesitará que los profesores revisen los requisitos del plan de estudios, pero también necesitará el asesoramiento y el apoyo del personal administrativo. En cuanto a los procedimientos de reconocimiento de los resultados del aprendizaje y las cuestiones jurídicas (como la protección de datos), es posible que también tenga que pedir asesoramiento fuera de su centro, por ejemplo, a la autoridad escolar supervisora.

Aunque no es obligatorio en Erasmus+, le recomendamos encarecidamente que elabore un **acuerdo entre centros escolares**: un acuerdo escrito entre dos centros escolares que define el alcance y los objetivos de su cooperación prevista, junto con los derechos y responsabilidades de cada socio.



Acuerdos entre centros escolares - Preguntas frecuentes

¿Qué es un acuerdo entre centros escolares?

Un acuerdo entre centros escolares es un acuerdo escrito entre dos centros que define el alcance y los objetivos de su cooperación prevista, junto con los derechos y responsabilidades de cada socio.

También se conoce como "acuerdo interinstitucional" o "memorándum de acuerdo".

¿Cuál es finalidad del acuerdo entre centros escolares?

El acuerdo garantiza el compromiso de las escuelas, independientemente de cualquier cambio futuro en su dirección o personal.

Formaliza la asociación, genera confianza y hace que la cooperación sea predecible y duradera. Permite evitar el trabajo repetitivo, por ejemplo normalizando los procedimientos de evaluación y reconocimiento, que luego pueden añadirse fácilmente a los acuerdos de aprendizaje individuales para cada alumno.

¿Qué contenidos deben incluirse?

El contenido lo deciden los dos centros asociados. Debe incluir disposiciones pedagógicas y administrativas aplicables a todas o a varias actividades de movilidad. Por ejemplo, el acuerdo puede incluir una comparación de los sistemas de calificación de los dos centros, una lista de los documentos que deben intercambiarse para cada actividad, acuerdos para contactos regulares, etc.

Siempre debería incluirse en el acuerdo una referencia a las normas de calidad de Erasmus, puesto que las normas de calidad ya definen muchos de los derechos y obligaciones clave de los centros de envío y de acogida.

¿Cuándo actualizar los acuerdos entre centros escolares?

Después de haberlo probado en una o varias actividades de movilidad, puede que desee actualizar su acuerdo entre centros escolares para reflejar las lecciones aprendidas.

Por ejemplo, si la experiencia demuestra que hay algunos requisitos curriculares que usted y su socio de acogida pueden reconocer y transferir automáticamente tras la actividad de movilidad, puede formalizar esta observación en el acuerdo entre centros escolares. Así acortará los trámites que tendrá que realizar en el futuro para cada alumno.

¿Es obligatorio?

El convenio entre centros escolares no es obligatorio en Erasmus+. Eso significa que tu Agencia Nacional no te lo pedirá como parte de la documentación justificativa obligatoria para el pago de la beca.

Más que una obligación, un acuerdo entre centros escolares es un instrumento de garantía de calidad y precaución. No es obligatorio, pero probablemente sea conveniente. Al fijar los derechos y obligaciones de las dos escuelas, el acuerdo reduce el riesgo de que las cosas vayan mal en su proyecto y, por tanto, le ayuda a cumplir otras normas del programa.

¿Hay alguna plantilla que pueda utilizar?

Dado que el acuerdo entre centros escolares no es obligatorio, tampoco existe un modelo obligatorio. Sin embargo, existen plantillas europeas y nacionales recomendadas. Puede pedir ayuda a su Agencia Nacional.

10. REPARTO DE LA BECA ERASMUS+ ENTRE EL CENTRO DE ENVÍO Y EL DE ACOGIDA

Como se explica en el capítulo 4 sobre la estructura de los proyectos de movilidad Erasmus+, el centro de envío es el único que recibe una subvención Erasmus+ para actividades de movilidad. Sin embargo, el centro de acogida correrá con algunos de los gastos de organización. Por lo tanto, es necesario que tú y tu socio de acogida acordéis cómo vais a utilizar vuestra beca Erasmus+ para ayudar a cubrir los costes acogida. Como en cualquier asociación, un acuerdo claro y justo sobre las finanzas es clave para una cooperación larga y productiva.

La financiación Erasmus+ cubre los gastos de viaje, alojamiento, comida, aprendizaje de idiomas y otros gastos relacionados con la actividad de movilidad. En la Guía del Programa Erasmus+ se detallan las normas de financiación, con las que debes familiarizarte antes de iniciar cualquier actividad. Si tu socio de acogida no tiene experiencia en Erasmus+, es muy importante que le informes sobre estas normas y condiciones.

Entre los distintos costes, Erasmus+ incluye una categoría general denominada "apoyo organizativo". Se abona en forma de una cantidad fija por alumno. Su finalidad es cubrir "cualquier otro gasto", es decir, diversos costes administrativos y varios que no están cubiertos por ninguna de las otras categorías estándar. La Guía del Programa Erasmus+ estipula que la ayuda de organización debe utilizarse para cubrir los gastos de organización tanto del centro de envío como del de acogida. Por lo tanto, los dos centros deben ponerse de acuerdo sobre cómo se utilizará la financiación.

Pueden establecerse varios acuerdos para compartir el apoyo organizativo, así como otras partes de la subvención Erasmus+. La escuela de envío puede transferir parte del dinero a la escuela de acogida para los gastos en que incurran, o las dos escuelas pueden acordar que algunos de los gastos de la parte de acogida sean pagados directamente por la escuela de envío. Erasmus+ no impone limitaciones a este respecto, pero pueden aplicarse normas nacionales adicionales.

Para evitar discutir cuestiones financieras delicadas mientras se desarrolla la actividad de movilidad, es importante abordarlas de antemano elaborando una lista de los gastos previstos y acordando explícitamente quién pagará qué. Para que sirva de referencia clara durante la realización de las actividades, lo acordado debe ponerse por escrito, bien como parte del acuerdo entre centros escolares, bien en otro documento de su preferencia.

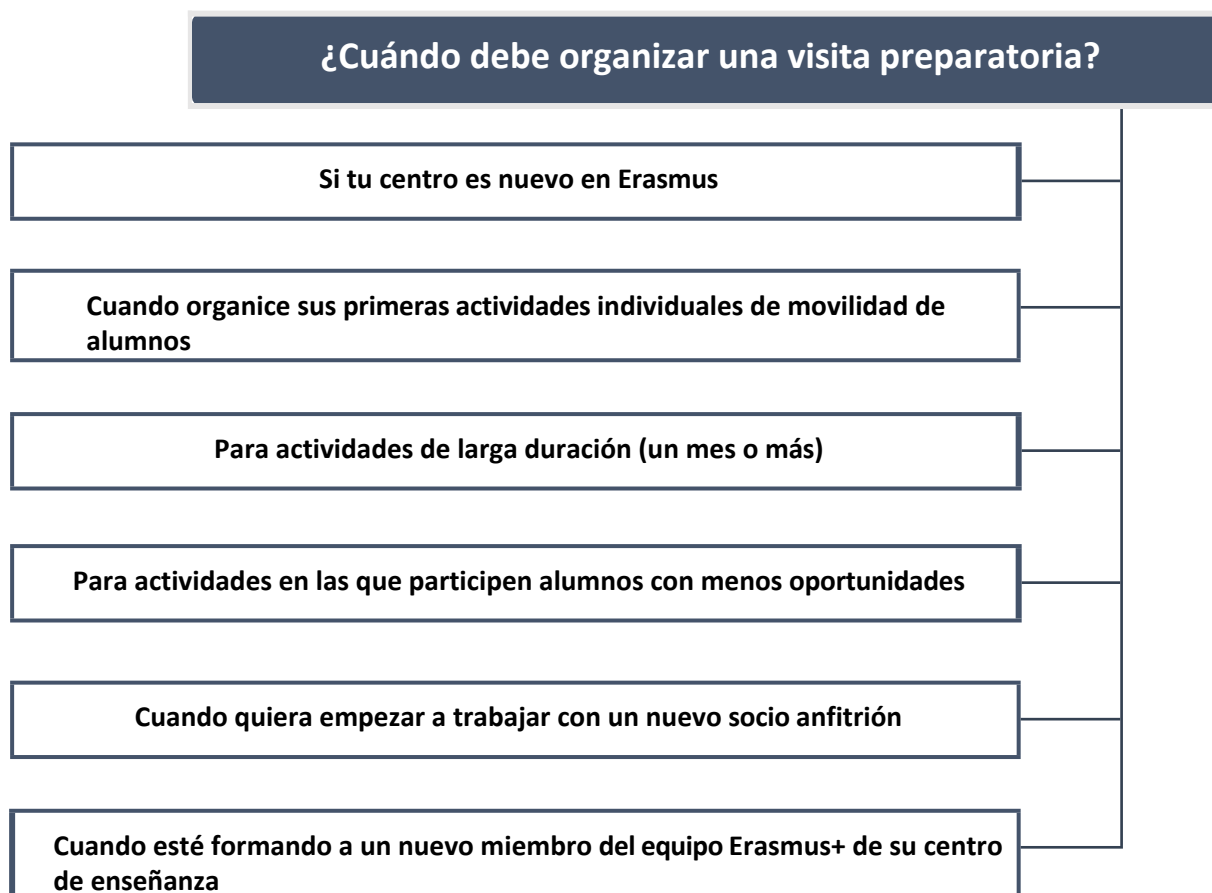
11. VISITAS PREPARATORIAS A LA ESCUELA DE ACOGIDA

En Erasmus+, los centros de origen pueden organizar una breve visita preparatoria al centro de acogida antes de que tenga lugar la actividad de movilidad. El personal del centro de envío realiza la visita para poder ultimar los planes con sus colegas del centro de acogida y obtener una impresión de primera mano del entorno de aprendizaje en el que el alumno realizará su actividad de movilidad.

Las visitas preparatorias no forman parte de todas las actividades de movilidad. Más bien, debe organizar una cuando haya un propósito específico para ello.

El siguiente gráfico sugiere algunas de las situaciones típicas en las que se recomienda una visita preparatoria. Sin embargo, esta lista no es exhaustiva. La Guía del Programa Erasmus+ permite realizar una visita preparatoria siempre que mejore el carácter inclusivo, el alcance y la calidad de las actividades de movilidad del proyecto.

Para las actividades de movilidad que duren al menos un mes, o que incluyan a participantes con menos oportunidades⁵, las normas de Erasmus+ ofrecen la posibilidad de incluir a los alumnos en una visita preparatoria junto con sus profesores. Este contacto temprano con su centro y país de acogida puede contribuir a tranquilizar a los alumnos, permitirles establecer un primer contacto con sus futuros compañeros y comprender mejor los aspectos prácticos de su estancia.



⁵ En la Guía del Programa Erasmus+ se incluye una definición amplia de los participantes con "menos oportunidades". Si necesita información detallada sobre lo que significa este término en su contexto nacional, consulte el sitio web de la Agencia Nacional de su país.

12. IDENTIFICACIÓN DE MENTORES Y OTRAS PERSONAS RESPONSABLES EN LA ESCUELA DE ORIGEN Y DE ACOGIDA

La organización de una actividad de movilidad es una tarea de equipo en la que participan directores, profesores y personal administrativo tanto del centro de origen como del de acogida.

El principio clave de la asignación de responsabilidades a los profesores y otros miembros del personal es que los alumnos participantes deben tener más de una persona adulta a la que puedan pedir ayuda en caso de necesidad. El centro de acogida deberá establecer una tutoría diaria para el alumno, pero el centro de origen también deberá seguir implicado y garantizar que haya personas de contacto disponibles para el alumno durante su actividad de movilidad.

En esta sección se enumeran las principales funciones que desempeña el personal en la preparación y realización de las actividades de movilidad de los alumnos. Antes de asignar funciones específicas, deberá identificar a todos los miembros del personal que estén disponibles y dispuestos a participar en las actividades de Erasmus+ en una u función. De este modo, podrás dividir el trabajo de la más eficaz. Para obtener los mejores resultados, siempre es mejor implicar al mayor número posible de miembros del personal.

Líderes escolares

Los responsables del centro (el director y demás personal de gestión) del centro de envío son responsables de la ejecución general del proyecto de movilidad Erasmus+ del centro. Su función es supervisar cómo se lleva a cabo el proyecto, lo que significa asegurarse de que se respetan las normas de calidad de Erasmus y de que las actividades de movilidad realizadas contribuyen a los objetivos que el centro ha definido para su participación en Erasmus+.

Los directores de los centros de envío y de acogida también son responsables de crear una asociación firme entre ambas instituciones y de representar a sus centros en todos los procedimientos administrativos necesarios para que se lleve a cabo la actividad de movilidad.

En el caso de los proyectos acreditados (véase el capítulo 2 para una explicación de los proyectos acreditados), el coordinador Erasmus del centro educativo pasa a formar parte del equipo de dirección del proyecto, aunque su cargo formal no implique funciones de gestión.

Mentores

Las normas de calidad Erasmus establecen la obligatoriedad de contar con mentores para las actividades individuales de movilidad de los alumnos. El papel del mentor se define en las normas de calidad de Erasmus:



Normas de calidad Erasmus

Seguimiento y tutoría: cuando sea pertinente en función del formato de la actividad, las organizaciones de envío y de acogida deberán identificar a un tutor o a una persona clave similar que seguirá al participante durante su estancia en la organización de acogida y que le ayudará a alcanzar los resultados de aprendizaje deseados. Deberá prestarse especial atención a la introducción e integración del participantes en la organización de acogida, y al seguimiento del proceso de aprendizaje.

Esta definición es lo suficientemente amplia como para dar cabida a diversas formas de poner en práctica la tutoría. Como mínimo, es necesario nombrar al menos un mentor en el centro de acogida y otro en el centro de origen (una especie de "mentor a distancia" que seguirá el progreso de aprendizaje del desde casa). En cualquiera de los centros, las tareas de tutoría también pueden compartirse entre dos o más profesores. En la práctica, son los centros los que deciden en función de su forma preferida de trabajar, el número y el perfil del personal disponible, la duración de la estancia del alumno, etc.

El tutor del centro de acogida y su homólogo en el centro de origen deben mantener un contacto regular para garantizar los mejores resultados de aprendizaje posibles y la reintegración sin problemas del alumno cuando regrese al centro de origen.

El papel de los mentores está relacionado principalmente con el contenido: es decir, con el aspecto de aprendizaje de la movilidad. El "aprendizaje" en esta situación debe entenderse en sentido amplio. Incluye el aprendizaje académico, así como el aprendizaje informal y el desarrollo personal. En este , un mentor debe ser también un facilitador que ayude al alumno a integrarse en las rutinas diarias y en la vida social del centro de acogida. Un mentor suele ser un profesor, pero el personal con otras funciones (como asesores especializados o pedagógicos) también pueden ser mentores o co-mentores si tiene sentido en una situación determinada.

Por supuesto, la tarea clave de los mentores en los centros de origen y de acogida es supervisar el progreso académico del alumno y asegurarse de que se sigue el programa de aprendizaje. También es probable que los mentores intervengan en los procedimientos de evaluación y reconocimiento al final de la actividad.

La tutoría es, por tanto, una tarea bastante exigente. Los mentores potenciales deben ser conscientes de que conlleva cierto trabajo adicional y sólo deben aceptar esta función si están seguros de poder dedicar al alumno el tiempo y el apoyo necesarios. Los mentores deben tener una personalidad abierta y estar dispuestos a ocuparse de los aspectos no académicos de la estancia del alumno en el centro de acogida. La mayoría de las tareas del mentor surgen durante la estancia del alumno, pero también se llevarán a cabo tareas importantes antes y después del intercambio. Otros profesores y miembros del personal deberán estar dispuestos a ayudar y asesorar a los mentores en tareas específicas, cuando sea necesario.

A nivel de las dos escuelas, es muy importante que el trabajo de los mentores y demás personal implicado se reconozca como parte de su carga de trabajo y de acuerdo con la legislación nacional aplicable (por ejemplo, mediante una compensación económica, su cuota de horas de trabajo, evaluaciones de rendimiento).



Participar en intercambios y trabajar en acuerdos con centros escolares asociados ha aumentado enormemente mi confianza en mí misma como profesora. Relacionarme con colegas de las instituciones de acogida y con otros profesores acompañantes amplió mi red profesional. La creación de estas conexiones dio lugar a futuras colaboraciones, intercambios de ideas y oportunidades de desarrollo profesional. Observar y participar en un sistema educativo diferente me aportó valiosos conocimientos sobre metodologías de enseñanza, dinámicas de clase e interacciones entre alumnos y profesores. Aprendí nuevos enfoques que integré en mi propia práctica docente.

Coordinadora Erasmus, Bursa Anadolu High School, Bursa, Türkiye

Personas de contacto para asuntos administrativos y emergencias

Aparte de los tutores, que se ocuparán principalmente de los aspectos de aprendizaje y desarrollo personal de la actividad de movilidad, las normas de calidad Erasmus también exigen que los centros de enseñanza garanticen la existencia de personas de contacto para otras cuestiones logísticas, administrativas y prácticas, así como para situaciones de emergencia. Las normas de calidad Erasmus establecen el siguiente requisito:



Normas de calidad Erasmus

Apoyo durante la actividad: *los participantes deben poder solicitar y recibir apoyo de sus organizaciones de acogida y de envío en cualquier momento de su movilidad. Las personas de contacto en ambas organizaciones, los medios de contacto y los protocolos en caso de circunstancias excepcionales deben definirse antes de que tenga lugar la movilidad. Todos los participantes deberán ser informados de estas disposiciones.*

Es posible que un miembro del personal asuma más de un tipo de función o responsabilidad. Sin embargo, le recomendamos encarecidamente que reparta las distintas tareas entre varios miembros del personal que trabajen en equipo. Esto reducirá la carga de trabajo de cada persona y, al mismo tiempo, ofrecerá oportunidades de aprendizaje a más miembros del personal. Como resultado, la escuela en su conjunto mejorará sus conocimientos sobre cómo trabajar con socios de otro, lo cual es un objetivo importante para todos los proyectos de movilidad Erasmus+. Por último, repartir las tareas entre distintos colegas garantizará la continuidad y evitará problemas si alguien deja de estar disponible.

Acompañantes

Cuando es necesario, Erasmus+ proporciona fondos para "acompañantes": adultos que acompañan a los alumnos durante su actividad de movilidad, o una parte de ella.

Los fondos Erasmus+ pueden sufragar el coste de los acompañantes si se justifica en función de las necesidades del alumno y de la calidad de las actividades.

En la práctica, los dos tipos de acompañamiento más típicos son:

- asistencia a los alumnos con menos oportunidades durante toda la duración de la actividad de movilidad (o gran parte de ella, en función de las necesidades del alumno);
- una breve estancia del tutor del alumno del centro de origen al comienzo de una actividad de movilidad más larga, para ayudar al alumno a integrarse en el centro de acogida.

Al utilizar los acuerdos de acompañamiento, tiene la responsabilidad de utilizar los fondos de Erasmus+ de manera eficiente. Los fondos gastados en acompañamiento no pueden utilizarse para actividades de movilidad adicionales, por lo que es importante tener un razonamiento claro a la hora de establecer dichos acuerdos. Es posible que se le pida que explique sus decisiones presupuestarias cuando informe sobre su proyecto.

En el contexto de la presupuestación responsable, los dos casos anteriores deben tratarse de forma diferente.

Los alumnos con menos oportunidades (por ejemplo, vulnerabilidad emocional, discapacidad médica o similar) sólo podrán participar en Erasmus+ si están acompañados durante toda la estancia, o gran parte de ella

de la misma. En algunos , puede ser necesario contratar a un asistente profesional actúe como acompañante. Estos acuerdos pueden ser costosos, pero sirven al propósito de la inclusión y, por lo tanto, están bien justificados. Las normas de financiación de Erasmus+ están diseñadas específicamente para apoyar la participación de personas con menos oportunidades. El "apoyo a la inclusión de los participantes" es un tipo específico de subvención que puede cubrir cualquier coste relacionado con la inclusión 100%. Puede solicitar fondos adicionales para este fin en cualquier momento durante el proyecto, lo que significa que incluso si hay un gran coste que deba cubrirse, no reducirá su posibilidad de ofrecer oportunidades de movilidad a otros alumnos también.

A diferencia de la inclusión, el acompañamiento como forma de apoyo a la integración utilizarse con más moderación. En principio, sólo debe organizarse si existe una clara necesidad de supervisión o apoyo adicional. En general, debe limitarse a los primeros días de una estancia más larga. Este tipo de acompañamiento debe sopesarse cuidadosamente con el objetivo de fomentar la independencia y la confianza en uno mismo.

Siempre que sea posible, los acompañantes deben ser profesionales: tutores, otro personal del centro o ayudantes contratados específicamente. Excepcionalmente, los padres pueden ser acompañantes si actúan como cuidadores de un alumno con discapacidad u otra afección médica cuando así lo recomiende un médico, psicólogo u otro especialista.

13. SELECCIÓN DE ALUMNOS

El centro de origen decide los criterios y procedimientos de selección de los alumnos que participarán en el actividades de movilidad Erasmus+ de la escuela.

Dos elementos principales que deben tenerse en cuenta son los propios objetivos del centro (por ejemplo, el grupo destinatario específico o el grupo de edad) y los principios generales de Erasmus+. En este capítulo se explican estos principios y se dan algunos consejos para realizar su propio proceso de selección.

Erasmus+ promueve **la inclusión y la diversidad** en todo lo que hace. Este principio básico se refleja en las normas de calidad de Erasmus:



Normas de calidad Erasmus

Inclusión y diversidad: *las organizaciones beneficiarias deben respetar los principios de inclusión y diversidad en todos los aspectos de sus actividades. Las organizaciones beneficiarias deben garantizar condiciones justas e iguales para todos los participantes.*

Siempre que sea posible, las organizaciones beneficiarias deberán implicar y comprometer activamente en sus actividades a los participantes con menos oportunidades. Las organizaciones beneficiarias deben aprovechar al máximo las herramientas y la financiación proporcionadas por el Programa para este fin.

Selección de los participantes: *los participantes deben ser seleccionados mediante un procedimiento de selección transparente, justo e inclusivo.*

Dar a conocer y promover las oportunidades de Erasmus+ en su centro escolar

En aras de la transparencia y la equidad, las actividades Erasmus+ previstas deben anunciarse públicamente en la escuela y en su sitio web.

En el centro de origen, debe promover activamente las oportunidades de movilidad entre los alumnos a los que quizá no se les ocurra solicitarla inmediatamente, por ejemplo, los que tienen menos éxito académico o sufren desventajas socioeconómicas. Incluir a participantes con menos oportunidades es un objetivo clave del programa, por lo que incorporar esta idea a su proyecto desde el principio contribuirá a mejorar su calidad.

Tenga en cuenta que captar alumnos para estancias en el extranjero puede ser difícil, sobre todo si es la primera vez que organiza actividades de larga duración. Para garantizar una reacción positiva cuando informe a alumnos y padres, puede organizar una presentación a cargo de antiguos o actuales participantes de su centro (o de un centro vecino, si se trata de su primer proyecto). Las experiencias de primera mano de los compañeros son las que más impacto tienen en los alumnos y pueden ayudar mucho a tranquilizar a los padres sobre la seguridad y los beneficios de las actividades de movilidad.

Principales recomendaciones para el proceso de selección

El proceso de selección puede ser un asunto delicado porque es probable que, debido a la limitación de plazas y fondos, no todos los alumnos interesados tengan la oportunidad de participar en Erasmus+.

He aquí algunas recomendaciones clave para garantizar que el proceso se desarrolle sin contratiempos:

- El proceso de selección y, sobre todo, la decisión final no deben ser responsabilidad de una sola persona, sino de varias (un comité).
- Las normas del proceso de selección deben publicarse antes de que comience la selección. Eso incluye las condiciones previas obligatorias para participar, los ejercicios o fases de la selección, los criterios y la puntuación (si procede) que se utilizarán para clasificar a los candidatos, los documentos que los candidatos deben presentar con su solicitud.
- Deberá documentar por escrito los pasos clave del proceso. Esto incluye la publicación del anuncio, la recepción de solicitudes, la evaluación de las solicitudes, la preparación de la lista de clasificación y la decisión de selección.
- Debe eliminar cualquier posibilidad de conflicto de intereses. Las personas relacionadas con los alumnos candidatos no pueden participar en la selección. Del mismo modo, siempre que se pida a un profesor o a otro miembro del personal su opinión profesional sobre un alumno, esa persona no debe estar también tomando o contribuyendo a tomar una decisión sobre la selección del mismo alumno: otros profesores o miembros del comité deben evaluar la opinión y tomar la decisión. Los profesores que participan en la gestión del proyecto son los que tienen más probabilidades de encontrarse en esta situación. Esto no significa que no puedan participar en el proceso general de selección, pero deben excluirse de la evaluación de los alumnos candidatos para los que hayan proporcionado recomendaciones, evaluaciones de carácter u opiniones similares.
- Si puede, incluya a una o más personas "externas" en el comité de selección para aumentar la objetividad del proceso. Puede implicar a una persona del centro de acogida, lo que tendrá el efecto secundario positivo de preparar mejor al centro de acogida para recibir a sus alumnos. También puede participar una persona de la autoridad escolar local, de un centro vecino u otro experto externo con experiencia pertinente. Los antiguos participantes de Erasmus+ pueden participar si tienen la edad adecuada.
- Puede simplificar su proceso de selección si puede garantizar el formato más sencillo no afectará a la igualdad de trato de los solicitantes. Por ejemplo, si los fondos disponibles son suficientes para cubrir a todos los alumnos que se han presentado, entonces sólo necesitará una evaluación de la capacidad básica de cada candidato para participar, en lugar de una lista de clasificación puntuada.

Definición de los criterios de selección

Para estructurar el proceso de selección, debe establecer una serie de criterios de selección, es decir, los elementos que se evaluarán para cada candidato. Es buena idea combinar criterios generales (relevantes en cualquier contexto) con criterios específicos (relevantes para su proyecto). Si espera recibir muchas candidaturas, puede aplicar los criterios en dos fases, evaluando primero los elementos más sencillos para crear una lista restringida de candidaturas que pasarán a la segunda fase, en la que se realizará un análisis más detallado o ejercicios adicionales. Esta fase de preselección ayuda a reducir la carga de trabajo de su personal.

Para llegar a una decisión sólida, debe elegir un conjunto variado de criterios de selección. También debe pensar en el método de puntuación: algunos criterios se evalúan mejor con una puntuación numérica, mientras que otros son más bien condiciones previas, en las que la evaluación es un "sí" o un "no". Cuando se trata de puntuaciones numéricas, se puede asignar un porcentaje diferente de la puntuación total a los distintos criterios para modificar su influencia en el resultado.

En general, debe un equilibrio entre los criterios que reconocen y recompensan el rendimiento actual y los que tienen en cuenta el potencial de crecimiento. Los alumnos con un expediente académico excelente y buenos conocimientos de lenguas extranjeras probablemente obtendrán muy buenos resultados en una selección basada exclusivamente en el rendimiento. Sin embargo, también es posible que reciba solicitudes de alumnos que aún no rinden al máximo en su situación actual. Para ellos, una experiencia de movilidad sería una oportunidad única de abrirse camino y crecer personal y académicamente.

Dado el énfasis que Erasmus+ pone en la inclusión, asegurarse de que los participantes con diferentes necesidades de aprendizaje reciban una consideración justa y tengan la oportunidad de participar es muy importante para la calidad de su proyecto.

Adaptar el proceso de selección a su contexto

Hay muchas formas igualmente válidas de establecer el proceso de selección. Tienes la posibilidad de adaptar las normas de selección a la duración prevista de tus actividades, los objetivos y la estructura de tu proyecto, la edad y el perfil del grupo de alumnos destinatarios, el centro escolar y el país de acogida, el número de participantes en el proyecto, el nivel de interés en el proyecto, etc.

Las propuestas prácticas de este capítulo son más útiles si va a invitar a participar a una población destinataria relativamente grande, por ejemplo, todos los alumnos de su centro escolar de una determinada edad. En otras situaciones, algunas de estas sugerencias pueden no ser aplicables. Como en el resto del manual, estas sugerencias deben utilizarse de forma creativa y responsable, pero no son requisitos formales.

Por ejemplo, en algunos proyectos la selección también puede hacerse dentro de un grupo más reducido de alumnos que hayan participado en las actividades anteriores del proyecto y, por tanto, estén familiarizados con el contexto. Esto es aceptable en situaciones en las que un aumento repentino del número potencial de participantes no encajaría en los planes generales del proyecto (especialmente si hay muy pocas plazas disponibles). No obstante, la apertura y la transparencia siguen siendo primordiales, incluso para una selección más reducida de alumnos.

14. CRITERIOS DE SELECCIÓN: CONSEJOS PRÁCTICOS

Elementos para considere	¿En qué debe fijarse?	¿Cómo reunir la información y ?
Motivación	<p>Alumnos candidatos que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demostrar que se comprende que la actividad de movilidad no sólo implica experiencias personales emocionantes, sino también mucho trabajo y responsabilidad. - Demostrar disposición para afrontar retos o periodos difíciles. - Están pensando en lo que les gustaría obtener de la actividad de movilidad. 	<p>Utilice un ejercicio que exija a los alumnos invertir de forma autónoma su propio tiempo y esfuerzo.</p> <p>Las cartas de motivación son una forma "clásica" de hacerlo, pero son bastante estándar, predecibles y ofrecen pocas posibilidades de distinguir entre los candidatos.</p> <p>Puede resultar más informativo utilizar un ejercicio que ofrezca mayor variación. Por ejemplo, los alumnos pueden exponer su motivación para presentarse mediante un vídeo, una presentación, un póster, una actuación, etc.</p> <p>También puede combinar más de un formato, o puede ofrecer varias opciones y dejar que los alumnos elijan una o dos que prefieran. Al no tomar todas las decisiones por ellos, les permite expresarse de forma creativa y en sus propios términos, lo que a su vez le dará una mejor idea de sus capacidades, afinidades y motivación.</p>
Ingenio, adaptabilidad y resistencia al estrés	<p>Características personales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disposición a pedir ayuda y consejo a los demás. - Capacidad para afrontar el cambio, las situaciones nuevas y la ruptura de la rutina. - Capacidad para desenvolverse bien fuera del círculo conocido de familiares y amigos. - Cooperatividad: capacidad para trabajar con los demás. - Capacidad para lidiar con el estrés, la presión y las emociones negativas. - Confianza en sus propios puntos fuertes y conciencia de posibles puntos débiles. 	<p>Una entrevista siempre es una buena idea, y especialmente para las actividades de larga duración. Si hay demasiados candidatos, puede establecer primero una lista restringida y luego entrevistar solo a esos candidatos.</p> <p>Para garantizar la imparcialidad, lo mejor es realizar una entrevista estructurada en la que a cada alumno se le haga la misma serie de preguntas o una muy parecida.</p> <p>Utilice preguntas que planteen un escenario ficticio pero realista que podría suceder durante una actividad de movilidad. Se trata de preguntas como "¿Qué harías en la siguiente situación? Estas preguntas no tienen una respuesta correcta o incorrecta, sino que están diseñadas para dar al alumno la oportunidad de mostrar su forma de pensar.</p> <p>Aparte de la entrevista, también puede tener en cuenta la participación del alumno en actividades extraescolares, como música o teatro, deportes, clubes de aficiones, voluntariado, etc.</p> <p>Para evaluar los elementos que mejor se presencian en situaciones reales, puede pedir información a los profesores de los alumnos, a los entrenadores deportivos y a otros adultos o personas cualificadas que trabajen habitualmente con los alumnos.</p>
Capacidad académica	<ul style="list-style-type: none"> - Un sólido rendimiento académico general con ausencia de debilidades académicas importantes o problemas recientes que pudieran empeorar en un entorno de aprendizaje más exigente. - Capacidad suficiente para aprender y utilizar un idioma extranjero (si es necesario) 	<p>Utilice el expediente académico del alumno. Para aumentar la relevancia de la evaluación, puede definir un periodo limitado a tener en cuenta y un subconjunto de asignaturas más relevantes.</p> <p>Ponga a prueba los conocimientos lingüísticos de los alumnos en una situación real. Por ejemplo, puede pedirles que realicen una breve videollamada con un profesor (o un alumno) del centro de acogida.</p>
Necesidades y potencial de crecimiento de los alumnos	<ul style="list-style-type: none"> - Equilibrio entre el rendimiento académico anterior y las necesidades y el potencial de crecimiento de los candidatos. - Todos los alumnos deben tener la oportunidad de ser seleccionados, aunque no los mejores de su clase. 	<p>Pedir la opinión profesional de uno o varios profesores que puedan ofrecer una visión de primera mano sobre las capacidades y el comportamiento del alumno, potencial de aprendizaje, capacidad de respuesta y hábitos en el entorno de aprendizaje.</p> <p>Deberá valorar el efecto positivo que la actividad de movilidad podría tener en el desarrollo personal y académico del alumno. Una actividad Erasmus+ puede ser una experiencia que cambie la vida de algunos o simplemente un elemento más en el CV de otros. Los mejores proyectos son los que consiguen crear una diferencia real para sus participantes.</p>
Apoyo y cooperación de los padres	<ul style="list-style-type: none"> - Los padres (o tutores legales) deben estar de acuerdo con que su hijo vaya a otro país, así como con los temas del proyecto más amplio que la escuela está llevando a cabo. - Los padres deben comprender que puede ser necesario un esfuerzo adicional de coordinación entre ellos, la escuela de envío y la escuela de acogida durante la actividad. - Deben mostrar cooperación, calma, paciencia y capacidad para manejar un nivel reducido de control. 	<p>Una charla con los padres de los candidatos debe formar parte de su proceso de selección, especialmente para las actividades de larga duración. Puede limitar la carga de trabajo invitando sólo a los padres de los candidatos preseleccionados. Aproveche la oportunidad para informar a los padres de que la entrada en otro país puede estar sujeta a requisitos específicos, como vacunaciones obligatorias o condiciones de visado. En tales casos, será necesario su acuerdo.</p> <p>Además, puede pedir una declaración de apoyo a los padres. La declaración puede tener un formato abierto o puede definir algunas preguntas que desee que respondan, por ejemplo, sobre sus expectativas y prioridades. Predefinir la estructura de la declaración de apoyo facilitará a los padres su cumplimentación y hará que la comparación de las distintas declaraciones sea más sencilla y justa. Este paso puede servir de base para la charla con los padres.</p>



El mayor impacto se observó en nuestros alumnos con necesidades especiales. Todos proceden de familias desfavorecidas, nunca habían viajado a otro país y al principio estaban bastante inquietos, pero muy dispuestos a participar.

Hemos observado un enorme cambio en su comportamiento. Se han vuelto más felices, más curiosos y dispuestos a probar cosas nuevas, mucho más seguros de sí mismos y más hábiles en cosas cotidianas que damos por sentadas pero que nunca habrían experimentado de otro modo, como navegar por un aeropuerto o pedir comida por sí mismos en un país extranjero.

**Coordinadora Erasmus en EEEK Kalamatas,
Escuela Secundaria de Formación Profesional de Educación Especial,
Akovitika, Grecia**

Inclusión de alumnos con menos oportunidades

La inclusión es una de las prioridades generales del programa Erasmus+, importante en cada paso de su proyecto, y especialmente a la hora de seleccionar a los participantes. Para lograr una selección inclusiva, debe evitar que un factor, como el éxito académico, eclipse a todos los demás. Hay varios mecanismos que puede utilizar para evitarlo:

- Asignar una ponderación a los distintos criterios, asegurándose de que ninguno predomine sobre los demás.
- Evalúe algunos elementos como simples criterios de sí/no. Por ejemplo, puede establecer un nivel mínimo de competencia lingüística en lugar de calificarlo en una escala. Establecer sólo un mínimo permitirá que otros factores decidan la clasificación final de los candidatos. Este planteamiento da más oportunidades a los alumnos que aún no destacan en lenguas extranjeras, pero que están muy motivados y podrían beneficiarse más de practicar sus conocimientos lingüísticos en el extranjero.
- Utilice la estratificada: separe a los candidatos en dos o más grupos en función de su rendimiento académico o de otro factor que considere que podría llegar a ser excesivamente dominante. A continuación, aplica los demás criterios para seleccionar a los mejores candidatos de cada grupo.
- Si es necesario, utilice cuotas o plazas reservadas. Por ejemplo, pueden ayudar a asegurar el equilibrio de género o garantizar la participación de participantes con menos oportunidades.

Recuerde que a veces puede ser necesario hacer excepciones a determinados requisitos para mejorar la inclusividad. Esto puede afectar a los requisitos administrativos y a la forma práctica de presentar la información. Por ejemplo, es posible que los padres de alumnos procedentes de un entorno desfavorecido no puedan presentar una declaración de apoyo por escrito. Piense de antemano en estos posibles obstáculos y asegúrese de dejar espacio para alternativas cuando sea necesario.

Por último, tenga en cuenta que Erasmus+ ofrece algunos instrumentos específicos para apoyar la inclusión: fondos específicos de apoyo a la inclusión, la posibilidad de solicitar fondos adicionales de apoyo a la inclusión durante el proyecto, fondos para , visitas preparatorias, así como algunas excepciones a las normas, por ejemplo en lo que se refiere a la duración mínima de la estancia. Debe dar a conocer estas posibilidades en la convocatoria de candidaturas para evitar que los participantes potenciales decidan no presentarse por creer que sería demasiado difícil o costosa su participación.

15. DEFINIR EL CONTENIDO Y LOS RESULTADOS ESPERADOS DE LAS ACTIVIDADES DE MOVILIDAD

Erasmus+ es un programa de apoyo a las actividades de movilidad en la formación: Aprendizaje" es la palabra clave. El contenido del aprendizaje da sustancia y finalidad a las actividades de movilidad Erasmus+ y las diferencia de una simple visita a un país extranjero. Por ello, en las normas de calidad de Erasmus+ se incluye el requisito de definir previamente los resultados de aprendizaje previstos:



Normas de calidad Erasmus

Definición de los de aprendizaje: los resultados de aprendizaje previstos del periodo de movilidad deben acordarse para cada participante o grupo de participantes. Los resultados de aprendizaje deben acordarse entre las organizaciones de envío y de acogida, así como con el participante (en caso de actividades individuales). En

La forma del acuerdo dependerá del tipo de actividad.

Al gestionar su proyecto Erasmus+ en calidad de centro de envío, su tarea más importante será colaborar con su socio de acogida para preparar un programa de aprendizaje útil y realista para sus alumnos.

Para que sea útil y realista, el programa de aprendizaje deberá ajustarse a los requisitos del plan de estudios del alumno. Los distintos países europeos tienen sistemas educativos muy diferentes, con su propia estructura, planes de estudios, prioridades y filosofías. Esto dificulta la organización de actividades de aprendizaje transfronterizas. Sin embargo, a pesar de las diferencias, muchos de los contenidos esenciales que aprenden los alumnos de una edad similar en los distintos países son muy similares. Esto ayuda a la hora de organizar actividades de movilidad Erasmus+ entre centros escolares de distintos países.

Aunque siempre existen puntos comunes a nivel general, es necesario un trabajo práctico para identificar las similitudes y diferencias exactas entre un par concreto de centros de origen y de acogida que deseen organizar una actividad de movilidad de alumnos. Por ello, en el marco de Erasmus+, los dos centros son responsables de comparar sus planes de estudios y requisitos, y acordar un programa de aprendizaje que aproveche al máximo sus similitudes y, al mismo tiempo, consiga salvar las diferencias.

El objetivo final de este análisis e intercambio es utilizar sus conclusiones para redactar un conjunto de resultados de aprendizaje esperados: los conocimientos, destrezas, competencias y actitudes que cada alumno debe adquirir o mejorar durante su actividad de movilidad.



Tras participar en actividades de movilidad, mejoran las competencias lingüísticas de los alumnos y su aplicación en la vida real. Hemos observado que se amplía el abanico de intereses de los alumnos, se desarrolla la comprensión de los principios de igualdad y la importancia de la inclusión. Y lo que es más importante, aumenta su capacidad para asumir responsabilidades. Los jóvenes se convierten en líderes de grupo capaces de expresar su opinión, asumir responsabilidades y establecer relaciones de compañerismo.

**Director de la escuela de secundaria Zenta Mauriņa Grobiņa,
Grobiņa, Letonia**

16. CONTENIDO Y MODELO DEL ACUERDO DE APRENDIZAJE

En Erasmus+, el documento que describe los resultados de aprendizaje y el modo en que se alcanzarán en una actividad de movilidad individual se denomina "acuerdo de aprendizaje". Aunque varios alumnos participen en actividades de movilidad con el mismo centro de acogida y al mismo tiempo, cada alumno debe tener su propio acuerdo de aprendizaje como garantía personal de calidad.⁶

La Comisión Europea proporciona una plantilla estándar para los acuerdos de aprendizaje en Erasmus+. Puede encontrar la versión más reciente de la plantilla estándar en el sitio web de su Agencia Nacional Erasmus+.

Si es la primera vez que se enfrenta al concepto de acuerdo de aprendizaje, le recomendamos encarecidamente que descargue la plantilla. Su lectura le dará una idea concreta de lo que contiene un acuerdo de aprendizaje y de cómo rellenarlo.

Dada la diversidad de sistemas y contextos educativos en Europa, se pueden utilizar modificaciones o alternativas al modelo estándar de acuerdo de aprendizaje cuando sea necesario. Si cree que la plantilla estándar no es la más adecuada para su situación, consulte a su Agencia Nacional para conocer las posibles soluciones.

¿Qué es un acuerdo de aprendizaje?

El Acuerdo de Aprendizaje es un documento en el que se describen los resultados de aprendizaje previstos y el modo en que se alcanzarán en una actividad de movilidad individual. Se elabora antes de que comience la actividad de movilidad.

Un acuerdo de aprendizaje completo contiene:

- Una lista y descripción de los resultados de aprendizaje previstos del alumno;
- Una lista de actividades y tareas de aprendizaje que el alumno realizará en el centro de acogida;
- Disposiciones de seguimiento, tutoría y apoyo, y personas responsables del alumno en los centros de origen y de acogida;
- El método, los criterios y los procedimientos para evaluar los resultados de aprendizaje alcanzados después de la actividad;
- El proceso para reconocer y documentar los resultados de aprendizaje alcanzados;
- El plan para la reintegración del alumno en su centro de origen después de la actividad;
- Información contextual y práctica, como las fechas de inicio y fin de la actividad, si se incluye un componente virtual y el programa de aprendizaje en el que está matriculado el alumno en el centro de origen;
- Firmas de las partes implicadas.

⁶ El requisito de los acuerdos personales de aprendizaje es una diferencia definitoria entre las actividades de movilidad individual y de grupo, como se explica en la Guía del Programa Erasmus+ y se ha mencionado anteriormente en este manual, en el capítulo 5.

17. IMPORTANCIA DEL ACUERDO DE APRENDIZAJE

El acuerdo de aprendizaje es su plan para la actividad de movilidad: describe lo que ocurrirá durante la actividad, quién asumirá tareas específicas, qué obligaciones tienen los alumnos, cuáles son los objetivos y seguirá después de la actividad. Estas cuestiones son demasiado importantes para dejarlas al azar y a la buena voluntad. Deben debatirse de antemano y las conclusiones deben redactarse por escrito.

Un acuerdo de aprendizaje bien redactado es una receta para el éxito. Prepararlo puede ser una tarea ardua, pero merece la pena dedicarle tiempo. Para los alumnos, un buen acuerdo de aprendizaje reducirá al mínimo la duplicación de tareas y la cantidad de trabajo de recuperación que tienen que hacer después de la actividad de movilidad. Esto, a su vez, garantizará que su participación en Erasmus+ sea una experiencia positiva y no una carga adicional.

Un buen acuerdo de aprendizaje también aligerará la carga de trabajo de los tutores de los alumnos y de todos los demás implicados. Una vez finalizada la actividad de movilidad, las tareas importantes, como la evaluación y el reconocimiento de los resultados del aprendizaje, serán mucho más fáciles si el acuerdo de aprendizaje se ha redactado bien.

El acuerdo de aprendizaje se establece entre tres partes: el centro de origen, el centro de acogida y el alumno con sus padres. Esto se debe a que los resultados de aprendizaje acordados deben ser:

- compatibles con los requisitos del centro de origen;
- alcanzable por el centro de acogida, habida cuenta del contenido de su plan de estudios y de sus métodos pedagógicos;
- pertinentes para las necesidades de aprendizaje del alumno y adecuadas a sus capacidades.

Al tratarse de documentos escritos y no siempre fáciles de elaborar, existe a veces el riesgo de que los acuerdos de aprendizaje se consideren una parte más del papeleo de Erasmus+. Esto no es cierto: si bien es cierto que hay bastante papeleo en , en el caso de los acuerdos de aprendizaje el papel sólo sirve para anotar los resultados de un proceso profundamente creativo y colaborativo. Este proceso no sólo prepara la experiencia de aprendizaje de los alumnos, sino que también representa una rica experiencia de aprendizaje para los centros implicados.

Perfeccionar los acuerdos de aprendizaje debatiendo los planes de estudio y las prácticas pedagógicas con colegas del país de acogida es un valioso ejercicio práctico para todos los profesores participantes, inmensamente beneficioso para ellos personal y profesionalmente. Con el tiempo, estas nuevas experiencias y competencias que su personal adquirirá tienen el poder de transformar su escuela de "sólo una escuela" en una "**escuela Erasmus+**" en la que los proyectos, contactos e intercambios internacionales formen parte de la identidad y la vida cotidiana de la escuela.

Durante la preparación del acuerdo de aprendizaje, las conversaciones entre los dos centros, el alumno y sus padres sirven para generar confianza, comprensión mutua y expectativas realistas. Los mentores del centro de acogida se familiarizarán con las necesidades del alumno durante esta parte de la preparación, y conseguir que los padres participen les hará comprender las normas y las limitaciones que el centro de origen y el de acogida deben respetar. Para los directores de los centros, estas conversaciones aclararán qué tipo de responsabilidades están asumiendo y a qué deben prestar mucha atención. En este sentido, el proceso de redacción es tan importante como el documento resultante.

Al solicitar un proyecto Erasmus+, ha tomado la iniciativa y ha demostrado su motivación para ofrecer una educación excelente a sus alumnos. La preparación minuciosa del acuerdo de aprendizaje es la base de todo ello. **En muchos sentidos, un acuerdo de aprendizaje es la encarnación del programa Erasmus+: se crea mediante la cooperación de educadores de distintos países, salvando las diferencias para ofrecer la mejor educación posible a sus alumnos.**

18. CÓMO PREPARAR UN ACUERDO DE APRENDIZAJE: CONSEJOS PRÁCTICOS

Gestión del proceso de redacción	
El centro de origen debe dirigir la redacción del acuerdo de aprendizaje	<p>El centro de envío es el propietario del proyecto y el responsable de los fondos Erasmus+. Si tu socio de acogida tiene más experiencia, esto puede facilitar el proceso, pero como centro de envío debes tener en cuenta que eres el responsable final del resultado de las actividades de movilidad de tu proyecto.</p>
Elige mentores que estén a la altura de la tarea y confía en ellos	<p>Los mentores del centro de origen y de acogida deben tomar la iniciativa a la hora de determinar el contenido de las actividades para el alumno al que van a supervisar. Asegúrese de que se sienten capacitados, apoyados y reconocidos por su trabajo. Su participación en esta fase garantizará que sean capaces de realizar eficazmente sus tareas de supervisión y tutoría, y que tengan la confianza necesaria para modificar el plan establecido en el acuerdo de aprendizaje, si resulta necesario o beneficioso durante la aplicación.</p>
Implicar a los profesores de las asignaturas	<p>La implicación de los profesores de las asignaturas es necesaria para crear un acuerdo de aprendizaje realista y evitar la duplicación de tareas para los alumnos.</p> <p>Como mínimo, los profesores de las asignaturas deben proporcionar una lista de los requisitos (por ejemplo, exámenes, redacciones, proyectos) necesarios para completar su asignatura. Estos requisitos deben anotarse para que puedan revisarse más tarde, cuando el alumno vuelva de su actividad de movilidad.</p> <p>Los profesores de las asignaturas pueden trabajar directamente con sus homólogos del centro de acogida para preparar los contenidos y las tareas de su área de competencia. Como expertos en sus materias, son los más indicados para analizar las similitudes y diferencias entre los planes de estudios de los dos centros. Los mentores pueden integrar el resultado de su trabajo en el acuerdo de aprendizaje.</p> <p>Los profesores de las asignaturas también pueden actuar como revisores críticos del borrador del acuerdo de aprendizaje, ayudando a los tutores a concretar los detalles.</p> <p>Contar con más profesores desde esta fase inicial facilitará la evaluación y la fase de reconocimiento tras la actividad de movilidad.</p> <p>A nivel escolar, implicar a un equipo más amplio de profesores significa que es más probable que los beneficios del proyecto Erasmus+ se dejen sentir en todo el centro, un aspecto clave para el éxito global de su proyecto.</p>
Procure que los requisitos de aprendizaje sean realistas y equilibrados.	<p>Aparte de los requisitos de aprendizaje durante su estancia en el extranjero los alumnos tendrán que enfrentarse a muchos retos, como el nuevo idioma, los nuevos compañeros de clase, el nuevo entorno, la morriña, etc.</p> <p>En el acuerdo de aprendizaje, debe dejar deliberadamente espacio y tiempo para el descanso, así como para actividades informales, extraescolares, sociales y de ocio que ayuden a los alumnos a integrarse y beneficiarse a nivel personal.</p>

Definir el contenido del aprendizaje

Reúna información básica antes de empezar

Antes de empezar a redactar el texto, debería organizar intercambios entre miembros del personal de la escuela de origen y de acogida para determinar las características clave de los planes de estudios, las compatibilidades e incompatibilidades claras, los métodos de evaluación típicos, etc.

Su socio anfitrión será siempre su primer punto de referencia y su fuente de información más fiable en el proceso de creación del acuerdo de aprendizaje.

Integrar el trabajo por proyectos, el diario de movilidad o tareas similares

Incluir un proyecto, un diario de movilidad, un trabajo de investigación, una presentación temática, una redacción u otras tareas similares concretas en el programa de aprendizaje del alumno puede mejorar la calidad de la actividad de muchas maneras:

- apoyando la adquisición de aptitudes y competencias por parte del alumno;
- rellenando huecos en el horario escolar del alumno;
- creando materiales que el alumno pueda utilizar para presentar su experiencia cuando regrese a la escuela de origen;
- conectando las diferentes actividades de su a través de un tema común;
- permitiendo que el alumno "devuelva" el trabajo y se lo reconozcan como requisito en el centro de origen.

Escribir un diario de movilidad es una de las tareas más comunes que se asignan a los alumnos en las actividades de movilidad porque les permite procesar mejor los intensos y numerosos acontecimientos que tienen lugar durante su estancia. El diario puede iniciarse antes de la actividad y ampliarse después para abarcar todo el proceso, incluido el impacto posterior a la actividad.

Procure que estas tareas no obliguen al alumno a pasar demasiado tiempo solo. Las tareas colaborativas pueden ayudar al alumno a integrarse socialmente y a mejorar sus competencias lingüísticas.

Pensar más allá del contenido formal de las materias escolares

Asegúrese de que valora adecuadamente las diversas formas de aprendizaje informal y no formal que los alumnos seguramente experimentarán durante su estancia. Deben incluirse en el acuerdo de aprendizaje y reconocerse como parte de los resultados del aprendizaje.

Identificar y abordar las lagunas en los requisitos

Abordar todos los requisitos curriculares del país de origen durante la actividad de movilidad puede resultar imposible en la práctica. Es importante identificar esas lagunas de antemano y preparar estrategias para .

Durante su estancia en el centro de acogida, el alumno puede tener que trabajar en paralelo para cumplir requisitos clave del centro de origen. Este enfoque es aceptable siempre que la cantidad de trabajo extra sea razonable, el alumno cuente con el apoyo de sus tutores y profesores de ambos centros y la carga de trabajo extra esté incluida en el acuerdo de aprendizaje.

Obtener asesoramiento y apoyo

Aproveche la experiencia y los conocimientos de sus colegas

Es posible que otros centros de su zona ya hayan puesto en marcha proyectos Erasmus+ y que sus colegas puedan ser una valiosa fuente de asesoramiento para su propio trabajo.

También puede buscar socios anfitriones con más experiencia que la suya, para beneficiarse de sus conocimientos.

Las autoridades escolares locales, regionales y nacionales pueden ser una buena fuente de asesoramiento y orientación sobre cuestiones curriculares o administrativas que puedan surgir durante el proceso de redacción.

Utilice los recursos de su Agencia Nacional

Explore el sitio web de su Agencia Nacional o envíeles una pregunta para averiguar si organizan talleres para la preparación de acuerdos de aprendizaje. Es posible que también dispongan de material de formación y ejemplos de acuerdos que puedan ayudarte a empezar.

Utilizar los marcos y la información europeos

Varios marcos de la UE se han elaborado teniendo en cuenta que los sistemas educativos difieren de un país a , por lo que pueden ser muy útiles en el contexto de Erasmus+.

He aquí algunas fuentes que recomendamos:

- [Marco europeo de competencias clave](#)
- [Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas](#)
- [Eurydice](#) (información sobre los sistemas educativos en Europa)

La reutilización de partes de acuerdos de aprendizaje anteriores es aceptable, pero no debe reducir la calidad

Si no es su primera actividad de movilidad, puede reutilizar partes de acuerdos de aprendizaje anteriores siempre que respete las normas de calidad de Erasmus+. Tiene sentido utilizar un trabajo ya probado cuando el contexto es similar.

Sin embargo, no olvide que lo importante es el proceso de creación de un acuerdo de aprendizaje, no sólo el resultado final. La preparación del acuerdo de aprendizaje incluye un análisis comparativo y una autorreflexión que garantizan el impacto y los buenos resultados tanto para el alumno como para su centro. Nunca hay que saltarse estos pasos.

Tómate en serio el requisito de Erasmus+ de que debe haber un acuerdo personal de aprendizaje para cada alumno. Eso no significa empezar de cero cada vez. Sin embargo, incluso si su acuerdo anterior ha sido excelente, siempre hay algo que adaptar o afinar. En todos los casos, el alumno, los padres y los tutores deben hablar sobre el contenido.

Un acuerdo de aprendizaje debe ser específico y muy operativo. Si es demasiado genérico, será difícil poner en práctica sus disposiciones. Unas disposiciones del acuerdo de aprendizaje vagas, copiadas y pegadas, que no estén adaptadas a las circunstancias de su centro o de su alumno, pueden dar lugar a problemas durante y después de la actividad de movilidad, haciéndole perder tiempo en lugar de ahorrárselo.

Otros consejos

Los alumnos deben estar familiarizados y cómodos con su acuerdo de aprendizaje

Implique a los alumnos en la preparación del acuerdo de aprendizaje. Aunque su influencia en el contenido del acuerdo sea limitada, deben poder expresar sus ideas y preocupaciones. Esto forma parte de una estrategia pedagógica destinada a aumentar su sentimiento de propiedad y confianza. Tener ideas claras de lo que harán y aprenderán durante su estancia en el extranjero preparará mentalmente a los alumnos para las obligaciones que tendrán.

Reflexionar sobre la posibilidad de que no se alcancen algunos o todos los resultados de aprendizaje previstos.

Las actividades de movilidad exigen mucho tanto del alumno como de los dos centros implicados. Hay que estar preparado para la posibilidad de que a veces estas exigencias sean demasiado, a pesar de los mejores esfuerzos de todos los implicados.

Por ejemplo, el alumno puede experimentar una reacción emocional negativa inesperadamente fuerte al separarse de sus padres. La barrera lingüística puede resultar demasiado grande para el alumno en su día a día. En algunos, estos problemas darán lugar a un regreso anticipado al centro de origen. En otros, la actividad de movilidad se completará, pero no se alcanzarán todos los resultados de aprendizaje previstos.

Deberías reflexionar sobre estas posibles situaciones cuando elabores el acuerdo de aprendizaje. Los tutores y los padres deben estar mentalmente preparados para reconocer y aceptar cuando las cosas no vayan según lo previsto. Discutir esta posibilidad de antemano ayudará a todos a aceptarla como una posibilidad, lo que a su vez les facilitará reaccionar adecuadamente si surgen problemas.

No tenga miedo de cambiar el plan

La planificación es importante, pero también lo son la flexibilidad y la adaptabilidad. En el mundo real, no todo sale según lo previsto.

El plan del acuerdo de aprendizaje puede y debe modificarse si surgen nuevas y mejores oportunidades de aprendizaje, o si algunos aspectos resultan demasiado difíciles de aplicar. No se trata de problemas, sino de situaciones normales. Una buena gestión de proyectos se adapta a las circunstancias cambiantes y a la nueva información.

Además, las ideas más creativas suelen aparecer cuando la actividad ya ha comenzado. El acuerdo de aprendizaje debe guiar la aplicación, pero no debe interponerse en su mejora.

En cuanto a las formalidades, la mayoría de los cambios pueden documentarse al final de la actividad de movilidad, cuando elaborará un documento final para certificar los logros del alumno. Si introduce cambios importantes en el plan inicial, puede plantearse crear una nueva versión del acuerdo de aprendizaje. En cualquier caso, es importante asegurarse de que todas las partes están de acuerdo con los cambios.

Utilice un lenguaje sencillo y sea específico

El contenido del acuerdo de aprendizaje debe ser operativo para resultar útil. El lenguaje utilizado debe ser sencillo y centrarse en objetivos específicos que el alumno pueda comprender. Un lenguaje directo, claro y conciso también facilitará el trabajo de los tutores y profesores, y simplificará el proceso de evaluación tras la actividad de movilidad.

19. SEGUROS, SEGURIDAD DE LOS MENORES Y OTROS REQUISITOS LEGALES

Además de preparar a los alumnos, el centro de envío y el de acogida deberán colaborar para organizar todos aspectos logísticos, prácticos y jurídicos.

Las normas de calidad Erasmus definen los siguientes requisitos:



Normas de calidad Erasmus

Disposiciones prácticas: *las organizaciones beneficiarias deben garantizar la calidad de las disposiciones prácticas y logísticas (viaje, alojamiento, solicitud de visados, seguridad social, etc.). Si estas tareas se delegan en el participante o en un proveedor de servicios, la organización beneficiaria seguirá siendo la responsable última de verificar su prestación y calidad.*

Salud, seguridad y respeto de la normativa aplicable: *todas las actividades deben organizarse con un alto nivel de seguridad y protección para los participantes implicados y deben respetar toda la normativa aplicable (por ejemplo, en relación con el consentimiento paterno, la edad mínima de los participantes, etc.). Las organizaciones beneficiarias deben garantizar que sus participantes disponen de una cobertura de seguro adecuada, tal como se define en las normas generales del Programa y la normativa aplicable.*

Como centro de envío, debe ser consciente de que la responsabilidad final del cumplimiento de estos requisitos recae en usted en todos los casos, aunque de los aspectos prácticos se encargue el centro de acogida o un proveedor de servicios. Su trabajo consiste en actuar como controlador de calidad para todos los demás implicados en el proyecto. Si delegas alguna tarea, debes pensar en cómo vas a supervisar la calidad de la ejecución, especialmente lo que se refiere a la seguridad y el bienestar de tus alumnos.

Las legislaciones nacionales sobre la seguridad de los menores difieren de un país a otro y pueden incluir restricciones o normas estrictas. La seguridad de los menores no forma parte de las competencias jurídicas de la UE, por lo que no existe un marco jurídico común a escala europea que pueda aplicarse directamente a las actividades de Erasmus+. Esto significa también que el programa Erasmus+ no tiene ningún estatuto jurídico excepcional en las legislaciones nacionales de los países de la UE. Por lo tanto, es imperativo que investigues y conozcas muy bien tus obligaciones legales cuando trabajas con menores.

Los centros escolares tratan a diario con niños y menores, por lo que su centro ya tendrá un cierto nivel de competencia en este ámbito. Por lo tanto, como primer paso para conocer las normas aplicables, puede pedir consejo a sus colegas más experimentados. Por supuesto, una actividad de movilidad por motivos de aprendizaje diferirá de las habituales excursiones escolares o actividades similares, por lo que en cualquier caso deberá revisar la normativa escrita.

Recogerás y trabajarás con datos personales mientras realizas actividades Erasmus+, por lo que este es otro tema legal que debes tener en cuenta. Para estos y otros aspectos legales, quizá quieras pedir consejo y orientación a tu autoridad supervisora y obtener información de otros centros de tu zona que hayan realizado actividades Erasmus+.

Seguros

Todos los alumnos que participen en actividades individuales de movilidad por motivos de aprendizaje deberán estar asegurados durante su estancia en el extranjero.

Debería considerar los siguientes tipos de cobertura:

- seguro de viaje (incluidos daños o pérdida de equipaje)
- responsabilidad de terceros
- seguro de enfermedad
- accidentes, enfermedad grave y seguro de vida (incluida la incapacidad permanente o temporal y la repatriación)

Algunos de estos elementos pueden estar cubiertos por una póliza de seguro existente que pertenezca al centro de envío, al centro de acogida o al alumno. Por lo tanto, primero debe identificar las pólizas de seguro existentes que podrían ser aplicables. A continuación, puede buscar opciones para cubrir los tipos de que aún no estén contemplados.

En lo que respecta al seguro médico, debe informarse bien sobre la [Tarjeta Sanitaria TSEuropea](#)), que permite a los ciudadanos de la UE utilizar el seguro médico de su país de origen en otros países de la UE.

Asegúrese de que todos sus alumnos dispongan de su tarjeta TSE al partir e incluya información sobre la tarjeta en su paquete informativo previo a la partida. Cualquier detalle que pueda incluir sobre los procedimientos para presentar posibles reclamaciones (dónde presentarlas, qué documentación preparar, etc.) será especialmente útil para el alumno, sus tutores y sus padres.



20. ALOJAMIENTO Y FAMILIAS DE ACOGIDA

En cuanto a la logística de las actividades de movilidad de los alumnos, el alojamiento es una de las decisiones más importantes que deben tomarse, ya que tendrá un gran impacto en la comodidad personal del alumno y en sus posibilidades de socializar durante su estancia en el país de acogida.

Deberá acordar el tipo de alojamiento con su socio de la escuela de acogida con suficiente antelación. Los detalles del alojamiento deben ser conocidos por el alumno y sus padres antes de la partida.

Las dos escuelas deberán acordar también cómo se cubrirán los gastos de alojamiento y otros gastos diarios (como la comida y el transporte desde el alojamiento a la escuela). El papel del centro de acogida consistirá en comprobar las diferentes opciones de alojamiento y preparar otros detalles logísticos y administrativos en el país de acogida. Por otra parte, como beneficiario de la beca Erasmus+, el centro de envío será el que asuma la responsabilidad de las finanzas (véase también "Hacer frente a los costes de organización de las actividades de movilidad").

Dependiendo de las opciones de que disponga el centro de acogida y del acuerdo alcanzado con el centro de envío, el alojamiento puede organizarse en una residencia, en un proveedor comercial (hotel, albergue o alojamiento de alquiler) o en una familia de acogida. La duración de la actividad de movilidad determina mucho a este respecto. El alojamiento de los alumnos en un hotel puede ser una solución práctica para estancias relativamente cortas, mientras que las residencias escolares y las familias de acogida suelen ser una mejor opción para estancias más largas, ya que permiten una mejor integración. Para los alumnos, ser acogidos por una familia puede ayudarles a sacar más provecho de su experiencia al hacerla más inmersiva.

Si decide trabajar con familias de acogida, el proceso de búsqueda de familias adecuadas debe ser dirigido por el centro de acogida, basándose en las instrucciones del centro de origen sobre los requisitos necesarios y el perfil de los alumnos que participarán. La selección preliminar de las familias de acogida debe comenzar paralelamente a la selección de los alumnos, y finalizar con la asignación de los alumnos seleccionados a una de las familias de acogida disponibles. En las páginas siguientes encontrará algunos consejos prácticos sobre cómo contratar y trabajar con familias de acogida.



Es muy importante decir que la experiencia Erasmus+ transforma no sólo a los alumnos participantes, sino también a los padres y hermanos. Acoger a un alumno de Alemania en nuestra casa durante tres meses ha sido una aventura maravillosa que agradecemos y recomendaríamos a otras personas. Se ha creado un vínculo familiar muy fuerte entre nosotros y nuestro alumno de intercambio, con mucho afecto, comprensión y empatía. Del mismo modo, la familia alemana ha acogido a nuestro hijo en su casa de una maravillosa. Estamos muy orgullosos de haber tomado la decisión de participar en este fantástico proyecto.

Madre de un alumno del IES Las Maretas, Lanzarote, España en intercambio con Hebbelschule Kiel, Alemania

21. TRABAJAR CON FAMILIAS DE ACOGIDA: CONSEJOS PRÁCTICOS

Empieza a buscar familias de acogida con mucha antelación	<p>Tan pronto como haya acordado con la escuela de acogida que el alojamiento familias de acogida, deberá pedir a la escuela de acogida que publique anuncios en los que se busquen familias dispuestas a acoger alumnos voluntariamente.</p>
Establecer requisitos y controles transparentes	<p>Para cumplir las normas de seguridad y tranquilizar a los padres de los alumnos, la investigación de antecedentes</p> <p>El proceso para las familias de acogida debe ser estricto y suficientemente detallado.</p> <p>Las normas sobre qué tipo de documentación y preguntas puede (o debe) hacer a las familias candidatas se definen a nacional. Si tiene dudas, lo mejor es que pida asesoramiento jurídico a nivel local. Su Agencia Nacional puede informarle de si otras escuelas de su país o región están llevando a cabo actividades similares y si podrían aconsejarle sobre prácticas verificadas.</p> <p>Si la normativa nacional lo permite, puedes pedir a las familias de acogida que presenten pruebas concretas, por ejemplo, antecedentes penales recientes de los miembros de la familia.</p> <p>Todos estos requisitos y comprobaciones deberán indicarse en la convocatoria de familias de acogida voluntarias. El primer punto de la solicitud de acogida debe ser el acuerdo explícito de la familia solicitante con las condiciones que usted haya definido.</p>
Compruebe las condiciones de alojamiento	<p>El personal del centro de acogida y/o de origen deberá visitar el domicilio de la posible familia de acogida para confirmar que es adecuado para el alumno.</p> <p>El alumno debe tener su propia habitación o, como mucho, compartir habitación con un niño de edad similar (y normalmente del mismo sexo, sobre todo si el alumno o sus padres lo solicitan).</p>
Evaluar la motivación de la familia de acogida y explicar la importancia de su papel.	<p>Aparte de los requisitos formales, las familias de acogida deben ser conscientes de su papel a la hora de ayudar al alumno que se aloja con ellas a integrarse y aprender. Deben estar dispuestas a tratar al alumno como desearían que trataran a su propio hijo en otro hogar.</p> <p>Durante el proceso de selección, el centro de acogida debería dedicar tiempo a informar detalladamente a las familias candidatas sobre estas responsabilidades y expectativas.</p> <p>El proceso de selección debe incluir una entrevista con los miembros adultos de la familia de acogida para evaluar su motivación y capacidad para desempeñar este papel. Para facilitar la asistencia de todos los miembros de la familia, la entrevista puede tener lugar en su casa.</p>
Las familias de los compañeros son una elección óptima	<p>Siempre que sea posible, las familias de acogida candidatas deben ser las familias de los futuros compañeros de clase de los alumnos móviles en la escuela de acogida. Esto ayudará a los alumnos que vienen a orientarse e integrarse en el país y el centro de acogida.</p>

<p>Organizar intercambios bidireccionales si es posible</p>	<p>Si dos centros organizan intercambios de alumnos entre sí, lo mejor es El alojamiento suele consistir en "parejas" o "tándems" de alumnos que se alojan en casa de la familia del otro.</p> <p>Para facilitar este enfoque, puede definir que la aceptación de acoger a un alumno de la escuela asociada sea uno de los criterios de selección de sus propios alumnos.</p> <p>Si decide aplicar esta norma, tenga en cuenta sus implicaciones en términos de inclusión. Debe dejar espacio para las excepciones a fin de garantizar que los alumnos con menos oportunidades no queden excluidos.</p>
<p>Preseleccionar a más familias que el número de alumnos móviles y mantener reservas.</p>	<p>La selección de un grupo más amplio de posibles familias de acogida permitirá emparejar mejor a los alumnos con las familias. También le permitirá identificar familias de reserva en caso de que alguna las familias de acogida se retire, de que un alumno necesite cambiar de familia de acogida o de que aumente el número de alumnos que van al centro de acogida.</p>
<p>Haz de casamentero</p>	<p>Una vez definida la lista definitiva de alumnos y familias de acogida, deberá reflexionar sobre cuáles los mejores emparejamientos. El emparejamiento debe ser deliberado, no decidido por azar.</p> <p>Si existen conexiones entre alguno de los alumnos y las familias de acogida (por ejemplo, una amistad formada en actividades anteriores), puede para el emparejamiento. Si no hay opciones tan obvias, puede optimizar los emparejamientos basándose en la edad de los hijos de la familia de acogida o en las competencias lingüísticas de los miembros de la familia de acogida. También puede utilizar cuestionarios breves para identificar intereses comunes entre parejas de alumnos.</p>
<p>Facilitar el primer contacto</p>	<p>El alumno, sus padres y la familia de acogida deben reunirse en línea antes de que comience la actividad. Los centros escolares de origen y de acogida deben ayudar en este paso y ofrecer asesoramiento sobre el tipo de información que se debe intercambiar (por ejemplo, las rutinas típicas del alumno y de la familia de acogida, los hábitos alimenticios o las necesidades especiales, los animales domésticos, la ropa necesaria en el país de acogida, etc.). Hablar sobre las normas básicas de la casa y establecerlas conjuntamente puede ser muy útil para saber de antemano si hay diferencias culturales que hay que conocer y respetar.</p>
<p>Informar a las familias de acogida sobre los planes de emergencia</p>	<p>El papel de las familias de acogida en situaciones imprevistas es muy importante. Por lo tanto, la familia de acogida debe estar familiarizada con los planes de emergencia y, si procede, contribuir a su preparación, tal como se explica en el capítulo del manual titulado "Circunstancias excepcionales y emergencias durante la actividad de movilidad".</p>
<p>Aplicar disposiciones financieras justas y transparentes</p>	<p>En principio, la participación de las familias de acogida es voluntaria y no deben obtener beneficios del alojamiento de alumnos.</p> <p>Al mismo tiempo, se puede proporcionar una asignación adecuada para comida y otros gastos diarios y cubrir facturas específicas con la subvención del proyecto para evitar costes desproporcionados a la familia de acogida.</p> <p>La subvención del proyecto también puede utilizarse para dar al alumno una cantidad adecuada de dinero de bolsillo que se haya acordado con sus padres.</p>

22. PREPARAR A LOS ALUMNOS ANTES DE LA SALIDA

Para muchos alumnos, su experiencia Erasmus+ será la primera vez que pasan un periodo prolongado de tiempo en el extranjero, la primera vez que se alejan de sus padres, la primera vez que hacen su vida cotidiana comunicándose en otro idioma, y la primera vez para muchas otras cosas. Darles una preparación exhaustiva antes de partir les ayudará a afrontar estas nuevas situaciones.

Las normas de calidad Erasmus establecen los siguientes principios para la preparación previa a la partida:



Normas de calidad Erasmus

Preparación: *los participantes deben recibir una preparación adecuada en cuanto a los aspectos prácticos, profesionales y culturales de su estancia en el país de acogida. La preparación debe organizarse en colaboración con la organización de acogida (y las familias de acogida, en su caso).*

La preparación práctica y cultural es esencial para los alumnos (mientras que la preparación profesional es más pertinente para las actividades de movilidad del personal, a las que se aplican las mismas normas).

La preparación incluye el suministro de información y la organización de los primeros contactos entre participantes, mentores y otras personas implicadas en la actividad de movilidad por parte del país de origen y del país de acogida.

El centro de origen debe tomar la iniciativa estructurando los , asegurándose de que se adaptan a la edad del alumno, al país de acogida, a la duración de su estancia, a las medidas de seguimiento previstas, etc.

Junto con los padres del alumno, el centro de origen debe preparar y compartir con el centro de acogida la información pertinente del proceso de selección del alumno (rendimiento académico, competencias lingüísticas, motivación), así como la información médica necesaria (p. ej., medicación, alergias, restricciones dietéticas) y otras necesidades o preferencias personales (p. ej., opciones dietéticas). Es una buena idea **implicar al alumno**: puede preparar su propia introducción por escrito o en vídeo hablando de temas como sus aficiones, hábitos, esperanzas o temores sobre la actividad de movilidad.

Como se destaca en los capítulos del manual sobre los acuerdos de aprendizaje, una parte especialmente importante de la preparación es leer el **acuerdo de aprendizaje** junto con el alumno para asegurarse de que comprende las normas, así como sus derechos y obligaciones durante su estancia en el centro de acogida.

El papel del centro de acogida es compartir toda la información posible sobre el destino y facilitar los primeros contactos con personas clave en el país de acogida. Al participar en los preparativos previos a la partida, el personal del centro de acogida estará mejor informado y podrá preparar mejor la llegada de los alumnos.

Los alumnos también pueden participar **investigando sobre su país y ciudad de acogida** para preparar su propio paquete informativo o hacer una presentación a su clase antes de partir. Este tipo de enfoque práctico es más eficaz que pedir al alumno que memorice información que ya ha sido recopilada por otra persona.

Preparación práctica y cultural

El alumno y sus padres deben disponer de un **paquete informativo** digital con la información necesaria para la preparación práctica y cultural, en un formato digital que puedan consultar cuando lo necesiten.

Como mínimo, la preparación práctica y cultural debe incluir información sobre:

- el propio centro de acogida (nombre, ubicación, tipo de programas que ofrece, edad de los alumnos del centro)
- la familia de acogida, si la hay (miembros de la familia, información sobre el espacio que utilizará el alumno, alimentación y otros hábitos, normas de la casa, animales domésticos, etc.)
- las características esenciales del sistema educativo del país de acogida (por ejemplo, sistema de calificaciones, nombres de las asignaturas, tipo de exámenes) y su comparación con las del país de origen
- organización del viaje
- alojamiento
- el horario escolar del alumno
- los aspectos prácticos del trayecto diario a la escuela
- días festivos nacionales y vacaciones escolares (si son pertinentes durante la estancia del alumno)
- los servicios esenciales que necesitarán los alumnos, como el acceso a Internet, los comedores, las oficinas de estudiantes, la biblioteca, etc.
- costumbres sociales del país y la ciudad de acogida (por ejemplo, comidas típicas)
- clima y la ropa que pueda necesitar durante la .

No debe subestimarse la necesidad de una preparación cultural, incluso en el caso de países muy próximos geográficamente y con culturas similares. El alumno no visitará el país de acogida como turista. Al contrario, tendrá que integrarse y realizar tareas en el sistema educativo del país de acogida, un entorno específico con una cultura propia. Por encima de todo, el alumno debe comprender que lo que considera normal y obvio en casa puede ser diferente en el otro país, escuela o familia de acogida.

Formación previa a la partida

La formación estructurada previa a la partida es una parte obligatoria de la preparación de las actividades individuales de movilidad de alumnos de más de un mes.

La forma exacta que adopta la formación obligatoria previa a la partida difiere de un país a otro. Para recibir más información, debe ponerse en contacto con su Agencia Nacional en cuanto sepa que va a organizar una movilidad de larga duración de alumnos.

En caso necesario, los fondos Erasmus+ pueden utilizarse para cubrir los gastos de viaje desde tu centro de enseñanza hasta la formación previa a la partida.

Preparación personal y emocional

Aparte de la información objetiva, los alumnos que abandonan su centro escolar y su país de origen para realizar una actividad de movilidad necesitan seguridad y un sentimiento de conexión con el lugar al que van. Por eso, la preparación de toda actividad de movilidad debe incluir contactos entre el alumno y personas del país de acogida, incluidos sus mentores, profesores, compañeros y la familia de acogida (si es así como se alojarán).

Para pueden utilizarse herramientas en línea como eTwinning. Si es apropiado para el proyecto, el alumno los compañeros de clase pueden participar en actividades virtuales conjuntas con sus futuros compañeros del lado anfitrión.

Los padres, los profesores y otros miembros del personal (por ejemplo, el psicólogo escolar) deben ayudar a preparar a los alumnos hablando de los sentimientos positivos y negativos que pueden experimentar antes de partir y durante su estancia en el extranjero. Los alumnos deben comprender que los sentimientos de nostalgia, inseguridad y otras reacciones emocionales son normales y esperables. Sobre todo, deben ser conscientes de que hablar de los sentimientos negativos no es un problema, y que pedir ayuda o consejo durante su estancia en el extranjero es lo correcto y responsable siempre que se sientan incómodos con su situación académica o personal.

Preparación lingüística

Para los alumnos que permanecen en un país donde se utiliza una lengua distinta a la que , la preparación lingüística (y el apoyo continuo durante su estancia) es crucial.

Tu propio personal y el del centro de acogida serán sin duda tu mejor apoyo en lo que respecta a la preparación lingüística (y a los profesores de idiomas en particular).

Además, Erasmus+ también ofrece dos tipos de apoyo lingüístico: la plataforma gratuita de apoyo lingüístico en línea (OLS), así como fondos específicos. El acceso a una o ambas formas de apoyo dependerá del formato de la actividad y de la lengua y el nivel necesarios: para conocer las normas detalladas, debes consultar la Guía del Programa Erasmus+ y la propia plataforma de apoyo lingüístico en línea. Si el apoyo incluye financiación, podrá utilizarla para adquirir materiales y servicios adicionales de aprendizaje de idiomas.

Independientemente del formato, el aprendizaje de idiomas debe ser guiado y supervisado. Al igual que con otras formas de preparación, eTwinning u otras herramientas en línea pueden permitir al alumno participar en actividades de aprendizaje con sus futuros compañeros de clase en el lado del alojamiento. Es una forma excelente de iniciar su integración lingüística y social al mismo tiempo. El aprendizaje en tándem con un "compañero" del lado de acogida (por ejemplo, de su familia de acogida, si la hay) es otra forma de enriquecer la fase de preparación y facilitar la llegada del alumno.



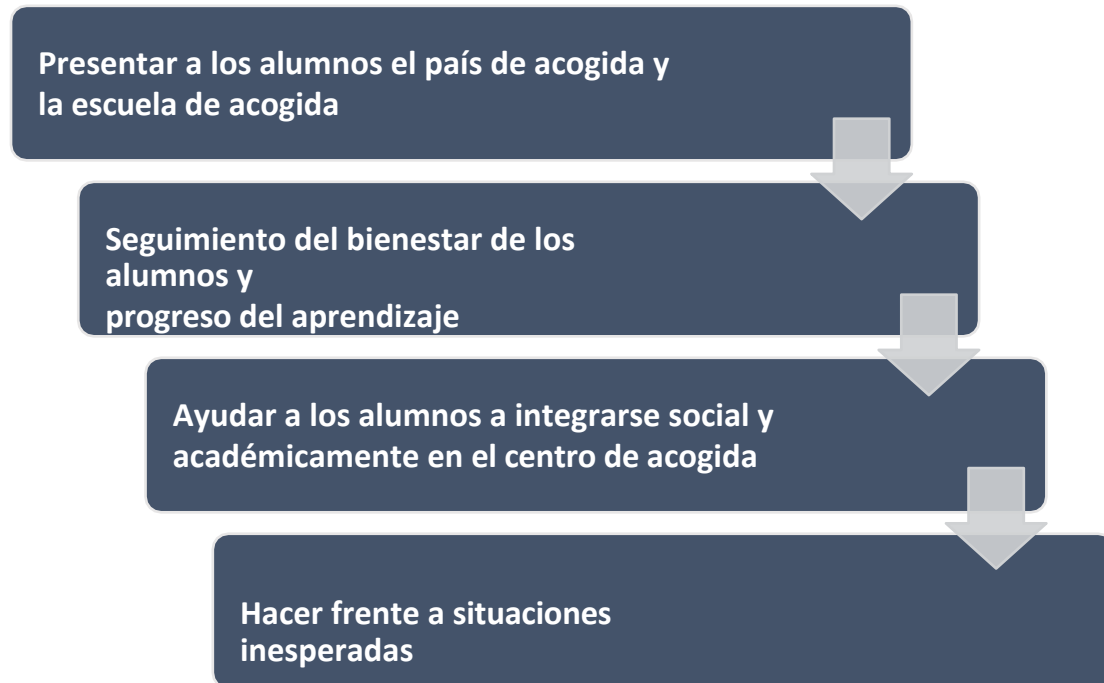
Normas de calidad Erasmus

Apoyo lingüístico: la organización beneficiaria debe garantizar una formación lingüística adecuada, adaptada a las necesidades personales y profesionales de los participantes. Cuando proceda, la organización beneficiaria deberá aprovechar al máximo las herramientas específicas y la financiación proporcionada por el Programa para este .

FASE DE APLICACIÓN

La fase de ejecución comienza una vez que el alumno ha llegado al país de acogida. Abarca el periodo durante el cual el alumno permanece y aprende en el extranjero.

Desde el punto de vista de la gestión del proyecto, la tarea más importante en esta fase para el centro de origen es mantenerse al día de lo que ocurre en el centro de acogida, buscando información de forma regular y proactiva. Asimismo, el centro de origen debe estar siempre disponible para el alumno y el centro de acogida cuando sea necesario, especialmente si surge algún imprevisto.



23. PRESENTAR AL ALUMNO EL PAÍS Y LA ESCUELA DE ACOGIDA

El viaje del alumno al país de acogida debe organizarse de forma que el comienzo de su experiencia de movilidad sea cómodo y tranquilizador.

Los representantes del centro de acogida deben recibir al alumno a su llegada, para que el proceso de familiarización pueda comenzar de inmediato. Lo mejor es que lo haga el tutor del alumno. Si el alumno viaja solo, una persona de la escuela de acogida deberá llevarlo sano y salvo a su alojamiento y explicarle cómo empezará el día siguiente. Si se trata de una familia de acogida, también deberá estar presente a la llegada del alumno para ayudarlo en estos primeros pasos. Llegar en fin de semana puede ser una buena manera de dar al alumno tiempo suficiente para instalarse.

Debe prever un **periodo de adaptación** en el programa de la actividad. Los primeros días (e incluso semanas, en el caso de actividades más largas) serán un periodo intenso para el alumno, ya que todo es nuevo y no hay rutinas en las que confiar. El horario de este periodo inicial debe incluir suficiente tiempo libre y oportunidades de descanso.

Durante el primer día en la escuela de acogida, el mentor del alumno debe mostrarle las instalaciones de la escuela, presentarle a los profesores y a los demás alumnos e indicarle dónde se encuentran las instalaciones clave (taquillas, comedores, zonas deportivas, la biblioteca, etc.). El mentor es responsable de ayudar al alumno a integrarse en el nuevo sistema escolar y de ayudarlo a resolver cualquier problema práctico durante su estancia. El centro de acogida puede elegir a uno o varios de sus alumnos para que sean los "guías" del alumno visitante. Esto puede ayudar a "romper el hielo" e iniciar sin problemas la integración social del alumno, para que no se sienta aislado durante los cruciales primeros de su estancia.



Volvería a ir al extranjero. Aprendes mucho sobre la cultura y la gente, y tus horizontes se amplían definitivamente. A veces hace falta mucho valor para ir solo a algún sitio o para hablar con desconocidos de la nada, merece la ! La mayoría de las veces, la gente no tan diferente de ti, llegas a conocer su forma de vida, y yo pude sacar nuevas ideas de allí.

Un alumno del Adolf-Schmitthenner-Gymnasium, Neckarbischofsheim, Alemania en intercambio con Verkmenntaskóli Austurlands, Neskaupstaður, Islandia.

24. APOYO Y SEGUIMIENTO DURANTE LA ACTIVIDAD

Para el bienestar del alumno y el éxito de su aprendizaje, es importante que se sienta apoyado durante su estancia en el extranjero a pesar de estar lejos de su familia y de su entorno familiar. Tanto el centro de origen como el de acogida tienen la responsabilidad de supervisar no solo el progreso del alumno en el aprendizaje, sino también su bienestar emocional y su integración social en el centro de acogida.

Las normas de calidad Erasmus identifican los siguientes requisitos a este :



Normas de calidad Erasmus

Apoyo durante la actividad: *los participantes deben poder solicitar y recibir apoyo de sus organizaciones de acogida y de envío en cualquier momento de su movilidad. Las personas de contacto en ambas organizaciones, los medios de contacto y los protocolos en caso de circunstancias excepcionales deben definirse antes de que tenga lugar la movilidad. Todos los participantes deberán ser informados de estas disposiciones.*

Seguimiento y tutoría: *cuando sea pertinente en función del formato de la actividad, las organizaciones de envío y de acogida deberán identificar a un tutor o a una persona clave similar que seguirá al participante durante su estancia en la organización de acogida y que le ayudará a alcanzar los resultados de aprendizaje deseados. Deberá prestarse especial atención a la introducción e integración del participante en la organización de acogida, y al seguimiento del proceso de aprendizaje.*

Como indican las normas de calidad, el primer paso es asegurarse de que el alumno sabe quiénes son sus mentores en ambos centros, quiénes son sus contactos de emergencia y con quién más puede hablar si los mentores no están disponibles. En segundo lugar, es importante comprender que el seguimiento y la tutoría son tareas proactivas y que deben planificarse y estructurarse.

El acuerdo de aprendizaje incluye un apartado sobre los acuerdos de seguimiento, tutoría y apoyo. En esta sección del acuerdo, debe definir un **calendario de contactos regulares** entre el alumno y el centro de origen, así como entre los dos mentores y los padres del alumno. Normalmente, estos intercambios tendrán lugar mediante videollamadas.

El contacto regular entre el alumno y su mentor en el centro de origen es una forma de supervisar el progreso de aprendizaje del alumno y de ofrecerle la oportunidad de hablar con alguien de fuera del centro de acogida en caso de que surjan problemas que el alumno no se sienta cómodo comentando con su mentor allí.

En el centro de acogida, el horario del alumno debe prever numerosas ocasiones para intercambiar impresiones con su tutor, de modo que éste tenga suficientes oportunidades de evaluar sus progresos y su situación personal. El mentor también lleva un seguimiento de la asistencia, las notas y otros resultados del alumno (según lo establecido en el acuerdo de aprendizaje), así como de su comportamiento en términos del código de conducta de la escuela de acogida.

El apoyo que pueda necesitar el alumno puede variar en función de los obstáculos a los que se enfrente: dificultades para utilizar el idioma local, dificultades para integrarse en su nueva clase, dificultades con una asignatura concreta, cuestiones relacionadas con el alojamiento, comportamiento problemático como absentismo, etc. La tarea del tutor consiste en asesorar al alumno y facilitar la resolución de los problemas informando y coordinando a los demás profesores.

y demás personal del centro. El mentor también evalúa cuándo la implicación del centro de origen y del los padres.

A lo largo de la actividad, los tutores de los deben prestar atención a sus niveles de estrés para evitar que se vean abrumados con demasiadas actividades y obligaciones a la vez. Si se pone de manifiesto que se han planificado demasiadas actividades o tareas, habrá que reducir la carga de trabajo del alumno, aunque ello signifique no consiga todos los resultados de aprendizaje previstos inicialmente. **El bienestar del alumno es siempre la máxima prioridad.**

Durante las estancias más largas, es probable que los alumnos tengan que realizar tareas para el centro de origen. Estas tareas deben introducirse gradualmente tras un periodo inicial de adaptación más tranquilo. vez más, los tutores deben ser los que inicien la replanificación de ciertas tareas para después de la actividad de movilidad si resulta obvio que se han planificado demasiadas inicialmente.

Los beneficios de una movilidad de aprendizaje se generan a través de **la inmersión** en otro país, por lo que es importante que el alumno no pase demasiado tiempo en el extranjero trabajando en tareas relacionadas con su centro de origen. Lo mismo se aplica a prácticas como las tutorías en línea, que deben evitarse durante el periodo de movilidad porque reducen **las valiosas oportunidades de aprendizaje informal en el lugar de destino.**

El intercambio de información entre los mentores del centro de acogida y de origen y los padres del alumno es crucial durante toda la fase de ejecución. Cada una de las tres partes puede seguir los progresos del alumno desde una perspectiva diferente y ayudar a las demás a desempeñar mejor su papel.

Por último, si el centro de envío y el de acogida han acordado alojar al alumno en una familia de acogida, este acuerdo desempeñará un papel fundamental para que la estancia del alumno sea un éxito. La familia de acogida se encuentra en una posición privilegiada para facilitar la transición del alumno a la cultura y la lengua locales de informal y relajada. Al mismo tiempo, los padres de acogida deben ejercer una buena dosis de supervisión y cuidado parental. Por supuesto, la familia de acogida también debe estar en contacto regular con los padres y tutores del alumno.

25. ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN PARA COMPLEMENTAR EL PROCESO DE APRENDIZAJE

La integración satisfactoria en la vida social del centro de acogida es importante para la experiencia global de movilidad del alumno y un factor determinante para la consecución de los resultados de aprendizaje deseados. Especialmente durante las estancias de larga duración, la integración es esencial para el éxito de toda la actividad de movilidad.

Una actividad de movilidad es una situación especial, en la que el centro de envío y el de acogida tienen que pensar en algo más que en sus tareas habituales de proporcionar contenidos de aprendizaje. Por ejemplo, es importante considerar cómo evitar una situación en la que los alumnos se sientan aislados durante los fines de semana o las vacaciones, algo que normalmente no es tarea de un centro escolar, pero que se convierte en tal durante una actividad Erasmus+.

Dicho esto, la integración es un proceso social que puede facilitarse, pero no preprogramarse. El objetivo es encontrar un equilibrio entre crear oportunidades para que el alumno se integre socialmente y permitirle que siga controlando su tiempo y sus experiencias. Hay que respetar la personalidad, la identidad y las preferencias del alumno. No deben sentirse obligados a participar en actividades en las que no se sientan cómodos o que no les interesen, ni deben sentirse constantemente supervisados o dirigidos.

26. ESTRATEGIAS DE INTEGRACIÓN: CONSEJOS PRÁCTICOS

Respetar al alumno personalidad	No todas las personas son iguales: cada alumno responderá mejor a diferentes tipos de actividades e interacciones. Asegúrese de que sus ideas se adaptan a los alumnos, en lugar de intentar que los alumnos se adapten a sus ideas o a soluciones de talla única. Habla con cada alumno sobre sus intereses, preferencias y motivaciones para encontrar las ideas que mejor encajen con su carácter y sus necesidades.
Aprovechar las actividades extraescolares y sociales	Antes de que comience la actividad de movilidad, el centro de acogida debe proporcionar al alumno una lista de actividades en el centro o en sus alrededores, como deportes, grupos de teatro o debate, clubes de aficiones, etc. Al recibir la información con antelación, es más probable que el alumno pueda hacer una buena elección y encajar la actividad en su horario.
Crear un sistema de amigos	Uno o varios alumnos del centro de acogida pueden ofrecerse voluntarios para ser los "compañeros" designados del alumno visitante, que le enseñarán los alrededores, le explicarán los pormenores de la vida cotidiana en el centro, le presentarán a otros alumnos y le harán compañía, especialmente durante los primeros días de la actividad.
Elegir tareas de aprendizaje que faciliten la interacción social	El trabajo basado en proyectos y otras tareas cooperativas pueden ser una excelente forma de ayudar al alumno visitante a integrarse. El trabajo por proyectos propicia la interacción con los compañeros y da al alumno un sentido de dirección y propósito. A menor escala, las tareas cooperativas más sencillas son una buena forma de que el alumno "rompa el hielo" y empiece a interactuar con más compañeros del centro de acogida.
Dé al alumno un papel en su proyecto Erasmus	Si su proyecto Erasmus+ implica el trabajo en colaboración entre los alumnos del centro de origen y de acogida (por ejemplo, a través de eTwinning), el alumno visitante puede asumir el papel de "coordinador" entre sus compañeros de los dos centros.
Dar al alumno un papel protagonista en una actividad extraescolar	<p>En función de la duración de la actividad y del perfil del alumno, el centro de acogida puede considerar la posibilidad de organizar actividades sociales o extraescolares en las que el alumno pueda desempeñar un papel protagonista.</p> <p>Esto puede ser tan sencillo como crear un grupo de conversación con compañeros interesados en aprender el idioma del alumno. Si el alumno practica un deporte que antes no se practicaba en el centro de acogida, podría convertirse en el "entrenador" de un grupo de compañeros interesados, y se puede aplicar un enfoque similar a cualquier otra de las principales habilidades o intereses del alumno.</p>

27. CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES Y EMERGENCIAS DURANTE LA ACTIVIDAD DE MOVILIDAD

Durante cualquier actividad pueden surgir imprevistos. Es importante contar con un plan antes de que ocurran. Por eso, las normas de calidad de Erasmus exigen que existan protocolos para circunstancias excepcionales acordados antes de que tenga lugar la actividad de movilidad.

Una emergencia o una crisis puede definirse como una **situación extrema que provoca una grave perturbación** de la actividad de movilidad y que requiere una actuación urgente. Las crisis deben distinguirse de los problemas habituales, que no son situaciones extremas y, por lo tanto, requieren una acción mesurada, en lugar de una acción urgente. Los problemas son una parte normal de la gestión de cualquier actividad, y un problema no es inmediatamente una crisis, pero los problemas deben controlarse y resolverse gradualmente para que no se conviertan en una crisis.

Independientemente de la magnitud del problema, la perspectiva del participante debe respetarse y tomarse en serio. Durante su estancia en el extranjero, los alumnos están fuera de su círculo social habitual y alejados de los mecanismos de apoyo emocional en los que normalmente se apoyarían. Garantizar que, a pesar de todo, cuentan con el apoyo suficiente y hacer que se sientan seguros para hablar de cualquier problema es su responsabilidad. Poder comunicarse abiertamente es una parte importante de la seguridad de los alumnos.

Tras una emergencia, habrá que decidir si la actividad debe continuar o no. Se trata de una decisión conjunta del centro de origen, el centro de acogida, el y sus padres. En cualquier caso, si un alumno expresa su firme deseo de interrumpir la actividad de movilidad y volver a casa, respetarse. La interrupción y posterior continuación de la actividad está permitida por las normas de Erasmus+, por lo que también debe considerarse esta opción cuando sea necesario.

En cuanto a las normas aplicables, la Agencia Nacional Erasmus+ del centro de origen es la más indicada asesorar en casos de emergencia, ya que supervisa el convenio de subvención correspondiente. Si la emergencia ha dado lugar a costes adicionales o la actividad ha tenido que finalizar prematuramente, la agencia puede ofrecer orientación sobre soluciones financieras y de presentación de informes.

En la terminología jurídica de Erasmus+, las circunstancias extraordinarias que escapan al control de las escuelas se califican de *fuera de fuerza mayor*. Las normas del programa se vuelven más flexibles en estas situaciones. La Agencia Nacional del centro de envío decide si una determinada circunstancia constituye *fuera de fuerza mayor*.

A grandes rasgos, las emergencias pueden clasificarse en dos categorías: emergencias personales que afectan al alumno y emergencias externas en el entorno del alumno. Debe tener en cuenta ambos tipos durante los preparativos. A continuación figuran algunos ejemplos, aunque la lista no es en absoluto exhaustiva.

1. Urgencias personales

- Crisis psicológica provocada por graves dificultades de aprendizaje, emocionales o sociales del alumno.
- Accidentes, lesiones y otras urgencias médicas
- Acoso escolar o ciberacoso
- Acoso verbal o físico, incluido el acoso sexual
- Ser víctima de la delincuencia o la violencia
- Consumo de alcohol o drogas, comportamiento violento o ilegal, detención policial
- Conflicto con la escuela de acogida o el tutor
- Conflicto u otro tipo de problema grave con la familia de acogida o un problema importante con el alojamiento comercial.
- Fallecimiento o enfermedad grave de un familiar
- Desaparición o muerte

2. Emergencias externas

- Catástrofes naturales
- Crisis de salud pública
- Crisis de seguridad pública, como disturbios o atentados terroristas

28. PROTOCOLO DE EMERGENCIA

Un protocolo de emergencia es una descripción de los pasos que hay que dar en caso de emergencia. Su lógica es sencilla: pensar con claridad durante una emergencia es extremadamente difícil, así que para estar preparados lo mejor es pensar de antemano en posibles situaciones difíciles, decidir lo que es absolutamente necesario hacer y anotarlo para no olvidar las acciones importantes en el momento de la crisis.

Las escuelas de envío y de acogida deberán elaborar conjuntamente un protocolo de emergencia. Hay un componente cultural en la forma de afrontar las crisis, por lo que un intercambio abierto con sus socios antes de la actividad es un paso importante hacia la confianza mutua. Usted querrá saber qué puede esperar de su socio en caso de que surja una situación difícil y comunicarle sus propias expectativas.

Durante una actividad de movilidad pueden producirse situaciones muy delicadas, como conflictos personales o acoso, y también puede ocurrir que no todo el mundo esté de acuerdo sobre la gravedad de la situación. En tales casos, un protocolo previamente elaborado que defina las acciones clave y asigne responsabilidades claras puede marcar la diferencia entre una resolución productiva y un conflicto.

El protocolo puede dividirse en partes, según el tipo y el impacto de la emergencia. Debe contener la información clave necesaria para ponerlo en práctica (por ejemplo, la información de contacto de las personas o servicios con los que hay que ponerse en contacto). También debe tener en cuenta el aspecto financiero: si hay un coste de emergencia, cuál será la fuente inmediata (posiblemente temporal) de fondos, y cuál será la fuente final eventual (por ejemplo, la cobertura del seguro).

Como ya se ha explicado, en el apartado "Personas de contacto para asuntos administrativos y emergencias", deben establecerse puntos de contacto de emergencia en ambos centros escolares, que deben ser conocidos por el alumno, sus padres y la familia de acogida (si la hay).

Protocolo de emergencia: acciones que deben incluirse para todo tipo de emergencias

Nombrar a un coordinador

Cualquier emergencia requiere una respuesta rápida y coordinada. Sin embargo, si son demasiadas las personas que asumen el liderazgo, existe el riesgo de que las acciones sean inconexas, ineficaces, contradictorias o de que se pasen por alto pasos clave.

Su protocolo de emergencia debe identificar a una o, como máximo, dos personas encargadas de la coordinación en caso de emergencia. Pueden ser los contactos de emergencia del proyecto, el director del centro escolar o una persona con conocimientos específicos para un determinado tipo de emergencia (por ejemplo, un psicólogo). También debe nombrarse un sustituto en caso de que el coordinador elegido en primer lugar no esté disponible.

Identificar a otras personas que deban participar

El coordinador nunca debe trabajar solo. También deben nombrarse en el otras personas con cargo, experiencia o responsabilidad relevantes, y describirse sus funciones y aptitudes específicas. Si se produce una emergencia, formarán el equipo en torno al coordinador.

Si la naturaleza de la emergencia requiere la comunicación con los medios de comunicación (en ambos) y con el público, habrá que designar un portavoz.

Determinar los hechos y evaluar la gravedad de la situación

Si parece que puede surgir una emergencia, el primer paso es reunir los hechos y evaluarlos, para poder tomar las medidas adecuadas y transmitir la información correcta.

Su protocolo debe incluir este punto de análisis, para que la decisión sobre si una situación constituye una emergencia se tome de forma estructurada, racional e informada, en lugar de ser implícita o impulsada por el pánico. En este momento también debe evaluarse y establecerse explícitamente la gravedad de la emergencia, para que todos los actores tengan la misma idea básica de las circunstancias.

Contactar con profesionales y servicios pertinentes

Tu protocolo debe incluir una lista de contactos externos potencialmente relevantes: servicios médicos, policía, embajada del país de origen, Agencias Nacionales Erasmus+ tanto en el país de origen como en el de acogida, compañías de seguros y cualquier otro agente que se te ocurra.

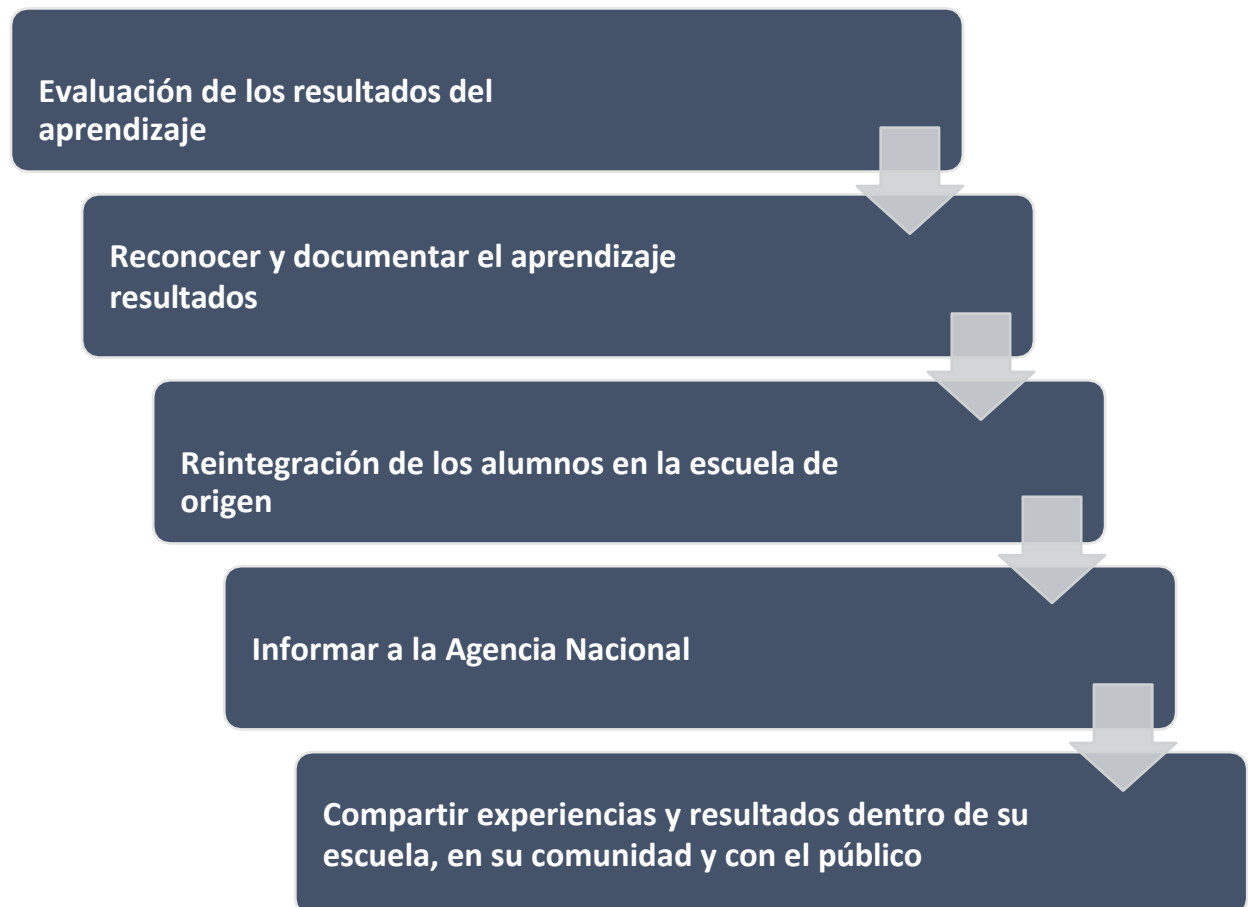
Documentar el acontecimiento

Una vez finalizada la emergencia, deben resumirse por escrito los acontecimientos, los hechos y las consecuencias. Un informe escrito puede ser necesario para reclamaciones de seguros, procedimientos judiciales, revisiones de la Agencia Nacional u otros procedimientos administrativos. En el protocolo hay que anotar la estructura prevista y los requisitos específicos del informe (por ejemplo, los definidos en la póliza de seguros).

Dependiendo de las circunstancias, la escuela de origen o de acogida debe tomar la iniciativa en la redacción del informe. El otro centro debe participar en la redacción. El alumno y sus padres deben poder revisar y comentar el informe.

FASE DE SEGUIMIENTO

La fase de seguimiento comienza cuando el alumno termina sus últimas tareas en el centro de acogida y regresa al país de origen. Gracias al acuerdo de aprendizaje, las medidas que tomarán el centro de origen y el de acogida en la fase de seguimiento deben conocerse. Tu principal tarea será hacer un seguimiento y asegurarte de que el regreso de los alumnos a tu centro sea estructurado y cómodo.



29. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

La evaluación de los resultados del aprendizaje suele tener lugar durante los últimos días de la estancia del alumno en el de acogida y, a veces, continúa después de su regreso a la escuela de origen.

En cuanto a la evaluación, las normas de calidad de Erasmus establecen los siguientes requisitos:



Normas de calidad Erasmus

Evaluación de los resultados del aprendizaje: *deben evaluarse sistemáticamente los resultados del aprendizaje y otros beneficios para los participantes. Los resultados de la evaluación deben analizarse y utilizarse para mejorar las actividades futuras.*

Como primer paso, debe recopilar los resultados de las evaluaciones realizadas durante la estancia del alumno en el extranjero para compartirlos con los profesores de la asignatura en el centro de origen e incluirlos en el acta de evaluación final. De este modo se evitará el doble trabajo, tanto para el alumno como para los profesores.

Sin embargo, la evaluación debe incluir más de un tipo de ejercicio para cubrir tanto **los resultados** formales (académicos) como **los informales del aprendizaje**. Algunos ejemplos de ejercicios de evaluación útiles son las presentaciones del alumno, la evaluación del trabajo del proyecto, las redacciones o pruebas escritas, el informe del tutor, una entrevista con el tutor u otra persona cualificada, así como la autoevaluación del alumno (que también puede ser un valioso ejercicio pedagógico).

Por último, las normas de calidad de Erasmus también mencionan la necesidad de hacer un seguimiento de los resultados de la evaluación para **mejorar las actividades futuras**. Como beneficiario de Erasmus+, es probable que el centro de envío gestione más actividades en el futuro y, por tanto, debería aprender de cada experiencia. Una buena manera de que el centro de envío cumpla este requisito es organizar un ejercicio de reflexión conjunto una vez que se haya completado un determinado número de actividades. Los alumnos, los mentores y el resto del personal del proyecto cab participan en este para revisar sus resultados e identificar qué se puede mejorar. Implicar a las escuelas de acogida puede ser muy útil, especialmente si su escuela trabaja regularmente con las mismas escuelas asociadas.

30. RECONOCIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

El reconocimiento de los resultados del aprendizaje es el proceso de otorgar carácter oficial a los conocimientos, competencias y competencias adquiridas durante la actividad de movilidad del alumno⁷.

La obligación de reconocer los resultados del aprendizaje de los alumnos que regresan se establece en las normas de calidad de Erasmus:



Normas de calidad Erasmus

Reconocimiento de los resultados de aprendizaje: *los resultados de aprendizaje formales, informales y no formales y otros resultados obtenidos por los participantes en actividades de movilidad deben ser reconocidos adecuadamente en su organización de origen. Siempre que sea posible, deberán utilizarse los instrumentos europeos y nacionales disponibles para el reconocimiento.*

Esto significa que los resultados del aprendizaje de los alumnos deben documentarse (enumerarse) por escrito y certificarse, normalmente con la firma del representante pertinente del centro de acogida o de origen.

Además, el convenio tipo de subvención Erasmus+ especifica que una lista de los resultados de aprendizaje alcanzados por el participante forma parte de la documentación justificativa obligatoria necesaria para que el centro de envío solicite la subvención Erasmus+.

El uso de instrumentos de reconocimiento normalizados europeos o nacionales es muy recomendable, ya que permite a los alumnos presentar posteriormente sus logros en una mayor variedad de contextos, por ejemplo, solicitudes para la universidad, becas, periodos de prácticas, trabajos para estudiantes, etc.

El más importante y utilizado de estos instrumentos es [Europass Movilidad](#): una plantilla normalizada para documentar los resultados de aprendizaje obtenidos durante una actividad de movilidad transfronteriza.

La redacción del Europass Movilidad debe estar coordinada por los tutores del alumno del centro de origen y acogida, y todos los profesores de las asignaturas deben contribuir a la descripción de los resultados y logros de aprendizaje del alumno. Las descripciones deben ser exhaustivas, de modo que puedan entenderse incluso si el lector no está familiarizado con el sistema educativo del país de acogida. Por ejemplo, puede ser necesario adjuntar una explicación formal para describir cómo se traduce el sistema de calificaciones utilizado en el centro de acogida al sistema utilizado en el centro de origen. Junto con el certificado puede incluirse un horario y una carpeta de trabajos para que cualquier lector pueda evaluar exactamente lo que ha aprendido el alumno.

⁷ Cedefop (2014): Terminología de la política europea de educación y formación: Una selección de 130 términos clave.

31. REINTEGRACIÓN EN LA ESCUELA DE ORIGEN

Una vez de vuelta en el centro de origen, los alumnos necesitarán algún tiempo para orientarse, sobre todo si han estado en el extranjero durante un periodo más largo. Este proceso no debe ser espontáneo. Debe ser guiado y meditado. Es responsabilidad del centro de origen preparar y facilitar la reintegración del alumno, tanto en lo que se refiere a los requisitos académicos como a su bienestar mental.

Una reintegración eficaz demuestra a los demás alumnos y a los padres que la internacionalización y los intercambios transfronterizos forman parte integrante de la política escolar y que los alumnos que participan en Erasmus+ recibirán el apoyo que necesitan.

El papel de los directores (u otros líderes escolares) es especialmente importante en esta fase, ya que habrá que tomar decisiones formales e incluso puede haber resistencia por parte de profesores individuales a aceptar los resultados de los exámenes o el trabajo realizado en el extranjero.

La reintegración implica analizar e incorporar los resultados del trabajo del alumno en el extranjero en el contexto del plan de estudios del centro de origen. Los pasos clave de este ejercicio deben establecerse en el acuerdo de aprendizaje, ponerse en práctica durante la aplicación y finalizarse en esta . El tutor del alumno en el centro de origen debe asumir el papel principal en esta tarea, con el apoyo de los profesores de las asignaturas.

Una actividad de movilidad bien preparada y ejecutada debe dar lugar a una reintegración sin problemas del alumno en el centro de origen, con una carga de trabajo y un estrés adicionales mínimos. Especialmente en el caso de las actividades más largas, es un claro signo de mala preparación si se exige a los alumnos que regresan que realicen un examen exhaustivo que abarque meses de material en todas o casi todas las asignaturas. Esto debe evitarse a toda , ya que puede anular los efectos positivos de la actividad de movilidad para el alumno y disminuir el interés por las actividades de movilidad entre los demás alumnos del centro. En muchos países, los requisitos curriculares son muy estrictos y es posible que los centros escolares no tengan muchas posibilidades de influir en ellos; sin embargo, es fundamental hacer todo lo posible para reducir y gestionar la carga de trabajo de los alumnos y mitigar la presión psicológica que genera.

Nunca se insistirá lo suficiente en la importancia de discutir estos asuntos por adelantado durante la preparación del acuerdo de aprendizaje: la mejor manera de evitar conflictos, decepciones y trabajo doble es tener el plan detallado por escrito y las expectativas de todos claramente establecidas. Como se aconseja en capítulo sobre cómo preparar un acuerdo de aprendizaje, recopilar y anotar los requisitos de cada asignatura en el centro de origen antes de la partida del alumno evitará el estrés y la confusión a su regreso. Si los profesores de las asignaturas han escrito claramente lo que esperan de los alumnos que regresan, no podrán surgir nuevos requisitos en esta fase.

Alinear los requisitos de los planes de estudios de dos países diferentes es difícil, por lo que no siempre es posible evitar por completo el trabajo extra para el alumno. Si este es el caso, el tutor y otros profesores del centro de origen deben encargarse de gestionar y estructurar la carga de trabajo adicional. No debe dejar a los alumnos solos.

32. REINTEGRACIÓN EN LA ESCUELA DE ORIGEN: CONSEJOS PRÁCTICOS

Planificar la reintegración antes del inicio de la actividad	<p>Es necesario identificar los requisitos clave y la carga de trabajo prevista durante preparación e incluido en el acuerdo de aprendizaje.</p> <p>El calendario del curso escolar es previsible e incluye picos conocidos de carga de trabajo. Elija las fechas de inicio y fin de sus actividades de movilidad de modo que los alumnos no regresen durante los periodos críticos de exámenes.</p>
Ejercer el liderazgo	<p>El director del centro de origen es una figura clave en el proceso de reintegración. Debe mostrar un apoyo activo para demostrar que la actividad de movilidad no sólo afecta a un alumno individual, sino que forma parte de un proyecto escolar. La principal responsabilidad del director es asegurarse de que los profesores de las asignaturas cooperen activamente con el tutor del alumno y sean flexibles en cuanto a los requisitos y la programación.</p>
La reinscripción debe producirse a nivel escolar, no asignatura por asignatura	<p>Todos los profesores de la asignatura en el centro de origen deben ser conscientes de que no pueden actuar de forma aislada ni añadir nuevos requisitos además de lo que se haya definido antes de la partida. Los profesores deben trabajar en equipo para apoyar al tutor del alumno y al alumno.</p>
No espere hasta el final de la actividad	<p>Durante la estancia del alumno en el extranjero, su tutor en el centro de origen debe recabar información de los profesores de las asignaturas a medida que esté disponible (por ejemplo, las fechas de los exámenes clave) y transmitírsela al alumno para que pueda prepararse mejor. De este modo, el tutor también puede intervenir inmediatamente si se acumulan demasiados requisitos en muy poco tiempo tras el regreso del alumno.</p>
Controlar la carga de trabajo de la reinscripción y evitar la doble carga lectiva	<p>El trabajo condensado y duplicado es el riesgo más evidente para los alumnos que regresan. La evaluación de los resultados del aprendizaje que tiene lugar al final de la actividad de movilidad debe servir para "tachar" todo lo que ya se ha evaluado. El tutor del alumno en el centro de origen coordina la "transferencia" de los resultados de la evaluación del centro de acogida al de origen informando a los profesores de las asignaturas y de los resultados de la evaluación.</p>
Mantenerse en contacto con la escuela de acogida	<p>Al revisar los resultados de aprendizaje del alumno, los profesores del centro de origen pueden tener preguntas o dudas adicionales. Para responder a sus preguntas, debe mantenerse abierto un canal de comunicación con el centro de acogida durante el periodo de reintegración. Los dos mentores de la escuela de origen y de acogida deben actuar como facilitadores de esta comunicación.</p>
Establecer prioridades	<p>Es responsabilidad del centro de origen identificar los requisitos más importantes que el alumno deberá cumplir a su regreso. Con la colaboración de todos los profesores de las asignaturas, el tutor del alumno debe elaborar una lista de las tareas que debe realizar y priorizarlas para aconsejar al alumno sobre la mejor manera de invertir su tiempo y esfuerzo.</p>
Trabajar con flexibilidad	<p>Los aspectos prácticos no deben obstaculizar la reintegración. Si es necesario cambiar la fecha de algunos exámenes u organizar exámenes adicionales, hazlo.</p>

33. REQUISITOS DE INFORMACIÓN PARA LOS ALUMNOS QUE REGRESAN Y EL CENTRO DE ORIGEN

Los informes de los proyectos de movilidad Erasmus+ se elaboran mediante una herramienta en línea específica en la que los gestores de proyectos de los centros de envío deben introducir cada una de las actividades de movilidad realizadas en el marco del proyecto.

Además, una vez finalizada la actividad de movilidad, el director del proyecto deberá pedir al alumno que rellene una encuesta de opinión, conocida en Erasmus+ como "informe del participante".

La cumplimentación del informe del participante es obligatoria y es una responsabilidad compartida entre el alumno y el centro de origen, tal y como establecen las normas de calidad de Erasmus:



Normas de calidad Erasmus

Recopilación y uso de las opiniones de los participantes: *las organizaciones beneficiarias deben asegurarse de que los participantes cumplimentan el informe estándar sobre sus actividades, tal y como facilita la Comisión Europea. Las organizaciones beneficiarias deben hacer uso de las opiniones de los participantes para mejorar sus actividades futuras.*

El informe del participante no es la típica encuesta de satisfacción. Al final de su proyecto de movilidad, las respuestas de todos los participantes en el proyecto se agregan y se incluyen en el informe del proyecto. Si sus alumnos no rellenan la encuesta, esto se reflejará negativamente en su puntuación de evaluación.

Por este motivo, le recomendamos que informe al alumno y a sus padres del informe obligatorio del participante antes de que tenga lugar la movilidad y que les explique su importancia. Una vez finalizada la actividad de movilidad, debe ser uno de los primeros puntos de seguimiento cuando el alumno esté de vuelta en el centro de origen.

Lo mejor es que los alumnos completen el informe del participante por su cuenta. Si es necesario, también pueden hacerlo con la ayuda de sus padres.

34. INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS Y RESULTADOS

Como beneficiario de fondos de la UE, su centro de enseñanza tiene la obligación de compartir y promover los resultados obtenidos gracias a los fondos de Erasmus+.

Las siguientes disposiciones de las normas de calidad Erasmus definen esta responsabilidad:



Normas de calidad Erasmus

Compartir los resultados dentro de la organización: *las organizaciones beneficiarias deberán dar a conocer ampliamente dentro de la organización su participación en el Programa y crear oportunidades para que los participantes compartan su experiencia de movilidad con sus compañeros. En el caso de los consorcios de movilidad, la puesta en común deberá tener lugar en todo el consorcio.*

Compartir los resultados con otras organizaciones y con el público: *las organizaciones beneficiarias deben compartir los resultados de sus actividades con otras organizaciones y con el público.*

Se comparte dentro y fuera de la escuela.

Dentro de la escuela, se trata de compartir entre alumnos, padres, profesores y demás personal. Su principal objetivo debe ser que los efectos positivos de las actividades de movilidad no se limiten a los alumnos que participan directamente en ellas. Los alumnos que regresen de una actividad de movilidad tendrán muchas historias interesantes que contar. Al mismo tiempo, los mentores de los alumnos también habrán desarrollado sus competencias profesionales trabajando en el proyecto. Estas poderosas experiencias deberían resonar en su centro escolar, ayudándole a hacer la cooperación europea parte de su cultura.

Fuera de tu centro, debes compartir la información, las experiencias y los resultados de tus proyectos con el público en general (por ejemplo, en línea y a través de los medios de comunicación) y con otros centros escolares, de tu zona o de otros lugares.

En sus informes Erasmus+, se le preguntará cómo ha cumplido estas normas de calidad. Invertir tiempo en la puesta en común y el seguimiento aumentará la calidad de tu proyecto y tus puntuaciones en la evaluación.

Dentro de la escuela

Fuera de la escuela

Tus alumnos son tus mejores embajadores Erasmus+: los alumnos que regresan pueden hacer una presentación sobre su experiencia Erasmus+ a su clase y a otros alumnos. Pueden responder a preguntas desde una perspectiva práctica y ayudar a animar a otros a probar la misma experiencia.



Involucra a tus socios de acogida: los alumnos o miembros del personal de tus centros de acogida pueden participar en tus actividades de intercambio a través de videollamadas. Más tarde, puedes devolverles el favor ayudando a tus socios anfitriones con sus propias actividades de intercambio.



Recoge testimonios: si pides a los alumnos que regresan que escriban testimonios sobre su experiencia, puedes publicarlos en la página web de tu centro o en la revista escolar.



de tu personal que hayan trabajado en actividades Erasmus+ habrán adquirido una valiosa experiencia. Como siguiente paso, podrías organizar una sesión de formación en la que puedan compartir estos con sus colegas. Se trata de un ejercicio de capacitación útil para tus futuros proyectos.



padres es una buena manera de aumentar el interés futuro por las actividades Erasmus+. También es una oportunidad para que los mentores, gestores de proyectos y demás personal implicado en Erasmus+ muestren cómo su trabajo está mejorando la calidad de la enseñanza y el aprendizaje en el centro.



Informa a tu Agencia Nacional: si crees que alguna de tus actividades ha tenido especial éxito o es ilustrativa del impacto de Erasmus+ en los centros escolares y los alumnos, deberías hablar de ello con tu Agencia Nacional. Parte de su trabajo consiste en recopilar historias de éxito para promover Erasmus+. Quizá tu proyecto pueda convertirse en uno de ellos.



Conviértete centro mentor: tu éxito puede inspirar a otros centros de tu zona a probar Erasmus+. Puedes ayudarles a conseguirlo convirtiéndote en "centro mentor": un asesor de confianza que les ayude a entender las normas y los aspectos prácticos.



Ponte en contacto con los medios de comunicación locales: es posible que los medios de comunicación locales de tu zona quieran publicar un reportaje sobre los alumnos que han estudiado en el extranjero con Erasmus+. Sé proactivo y acércate a ellos para ver si están interesados.



Compartir con otros centros e instituciones: puede invitar a su centro a personal de centros vecinos para una presentación, o puede ponerse en contacto con la autoridad escolar local para organizar un acto de intercambio.



Erasmus+: dependiendo del país en el que estés, puede haber asociaciones u otras redes de antiguos alumnos creadas para los alumnos que hayan realizado una actividad de movilidad Erasmus+. Tu Agencia Nacional puede darte más información sobre estas oportunidades.



Comparte tu experiencia Erasmus

CONCLUSIÓN

La preparación de la primera versión de este manual se ha producido tras un importante cambio en Erasmus+ que tuvo lugar en 2021, cuando la movilidad de los alumnos pasó a formar parte de la Acción Clave 1 del programa. Esto puede parecer un cambio técnico a primera , pero su importancia puede entenderse mejor si consideramos la historia de Erasmus+ en otros ámbitos de la educación. En la enseñanza superior, el flujo continuo de estudiantes y personal con movilidad transnacional financiado por la acción clave 1 de Erasmus+ ha sido una de las principales fuerzas que han impulsado la transformación de los sistemas europeos de enseñanza superior desde los años ochenta. Ha demostrado que el efecto acumulativo de muchos individuos móviles puede provocar un cambio sistémico. Más tarde, el modelo de la Acción Clave 1 se amplió a los alumnos de educación y formación profesional y, por último, en 2021 se ha vuelto a ampliar para ofrecer las mismas oportunidades a los alumnos de educación escolar.

Sin embargo, la apertura de las posibilidades de financiación fue sólo el primer paso. Los centros escolares y los profesores que desean poner en marcha actividades de movilidad se enfrentan a retos prácticos, administrativos, curriculares, jurídicos y de otro tipo. Estos retos son distintos en cada parte de Europa porque los sistemas educativos nacionales son muy diferentes.

La existencia de este manual es un reconocimiento de estos retos. Su objetivo es proporcionar motivación, seguridad, un marco de reflexión y ayuda práctica. Pretende ser útil al tiempo que reconoce las diversas realidades que viven sus lectores. Se ha redactado sabiendo que el éxito del programa Erasmus+ depende de los esfuerzos y la creatividad de los profesores, directores y demás personas dispuestas a asumir el papel de pioneros educativos que exploran nuevos caminos que otros pueden seguir más adelante.

En muchos sentidos, este manual es una llamada a la acción: una invitación a atreverse, a innovar y a marcar la diferencia para su centro y sus alumnos.

Si no está seguro de cómo empezar, una solución sencilla es empezar poco a poco. Empezar con un alumno. La primera actividad de movilidad del centro allana el camino para actividades futuras. Ese primer paso es crucial y merece la pena centrar todos tus esfuerzos en él. Más adelante, con el tiempo y la experiencia, podrás aumentar tus ambiciones.



Un resultado inesperado que observamos fue el aumento de la motivación y el compromiso tanto del personal como de los alumnos tras participar en las actividades de Erasmus+. Las experiencias adquiridas a través de estos proyectos han despertado la creatividad, el entusiasmo y un renovado sentido de propósito entre nuestra comunidad escolar.

En general, el Programa Erasmus+ ha tenido un efecto transformador en nuestra escuela, mejorando la calidad de la educación, promoviendo la diversidad y la inclusión, y fomentando un espíritu de apertura y curiosidad tanto entre el personal como entre los alumnos.

Enfrentarse a retos es una parte normal de la experiencia Erasmus y superarlos puede conducir al crecimiento personal y a valiosas oportunidades de aprendizaje.

Coordinadora de proyectos, 4th Upper High School, Serres, Grecia

Como sabrá cualquier educador, el aprendizaje no mejora con atajos. El verdadero aprendizaje viene del esfuerzo, la reflexión, la preparación, la práctica, el enfrentarse a retos, el esforzarse al máximo... ¡viene de cosas que no son fáciles! Por lo tanto, el objetivo de este manual no es ser un , ni hacer las cosas fáciles. El objetivo ofrecerte un esquema que puedas completar con ideas, acciones y soluciones concretas.

Para las preguntas a las que este manual no haya dado respuesta, existen otras fuentes a las que puede recurrir. El manual remite con frecuencia a la Guía del Programa Erasmus+ porque es la autoridad máxima en cualquier asunto relacionado con Erasmus+ y, por tanto, el primer lugar donde buscar respuestas. En segundo lugar, las normas de calidad Erasmus ofrecen una versión más breve y condensada de los principios que explica este manual. Estas normas pueden servir de visión general y de lista de control para cualquier proyecto de movilidad Erasmus+.

Más allá de eso, lo más probable es que el mejor consejo provenga una fuente más cercana: de un colega de otro centro cercano, de la autoridad de tu centro o de tu Agencia Nacional Erasmus+. Al final, algunas preguntas no tienen una única respuesta correcta. Las prácticas de movilidad transfronteriza de los alumnos están empezando a tomar forma y tu proyecto formará parte de ese proceso: por eso es tan valioso y merece tanto la pena.