

# GUIA PER A LA IMPLEMENTACIÓ DE MOBILITATS INTERNACIONALS DEL PERSONAL D'EDUCACIÓ ESCOLAR PROJECTE *CETE+* *Consorci Europeu per a la Transformació Educativa* Erasmus+ 2021-2027

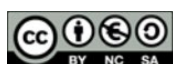


Erasmus+

Enriching lives, opening minds.



SERVEI DE LLENGÜES ESTRANGERES I D'ORIGEN  
DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ



## Índex

1.	Introducció.....	2
2.	Les mobilitats en Erasmus+ .....	2
3.	Compromisos adquirits .....	3
	I. Principis bàsics .....	3
	II. Bona gestió de les activitats de mobilitat .....	4
	III. Qualitat i suport als participants.....	6
	IV. Compartir els resultats i els coneixements sobre el Programa.....	8
4.	Tipologia de les mobilitats per al personal .....	10
5.	Les mobilitats per observació entre iguals .....	11
	Abans.....	11
	Durant .....	11
	Després.....	12
6.	Resum de les gestions d'un participant en una mobilitat Erasmus+ .....	12
7.	Annexos .....	13

## 1. Introducció

Aquest document aporta informació sobre les mobilitats internacionals que poden dur a terme el personal d'un centre educatiu de primària o secundària que participi en el projecte Erasmus+ **CETE+: Consorci Europeu per a la transformació Educativa**.

Així mateix, aporta models per poder garantir l'èxit de la gestió de cada mobilitat i l'impacte i sostenibilitat dels resultats en tots els participants i institucions que en formen part del projecte.

## 2. Les mobilitats en Erasmus+

Les mobilitats del personal i d'alumnes és l'activitat insígnia d'Erasmus+. Uns 10 milions d'individus, inclosos estudiants, aprenents, docents i formadors en tots els sectors, s'espera que participin en activitats de mobilitat a l'estranger durant el transcurs del programa 2021- 2027.

A través de l'experiència única de viure, estudiar, aprendre i viatjar a l'estranger, els participants adquireixen confiança en ells mateixos i les anomenades *soft skills* a través del coneixement de diferents cultures i la creació de xarxes interpersonals i professionals internacionals. Aquestes competències fomenten la seva ocupabilitat i participació activa a la societat, i contribueixen a una major inclusió social i a consolidar la identitat europea.

En el projecte CETE+ la finalitat de les activitats de mobilitat Erasmus+ és assolir els objectius generals i específics inicialment plantejats al projecte i donar resposta a les nostres necessitats a través d' oportunitats d'aprenentatge en altres països europeus. Les mobilitats són una peça essencial ja que reforcen la internacionalització i el desenvolupament institucional dels centres escolars i del propi Departament d'Educació i ens permeten la transformació educativa i millora que busquem.

En el cas del consorci CETE+ en el seu primer període d'implementació només hi participarà el personal del centres participants i els tècnics de les unitats del Departament involucrades.

Els **objectius prioritaris** de les mobilitats són:

- a. Reforçar la dimensió europea de l'ensenyament i l'aprenentatge:
  - fomentant els valors **d'inclusió i diversitat, tolerància i participació democràtica**.
  - promovent el coneixement sobre el **patrimoni europeu comú** i la **diversitat**.
  - recolzant el desenvolupament de **xarxes professionals** a tota Europa.

- b. Millorar la qualitat de l'ensenyament i l'aprenentatge a l'educació escolar
  - recolzant el **desenvolupament professional** dels professors, directors de centres escolars i altres personals educatius.
  - fomentant l'**ús de noves tecnologies** i mètodes d'ensenyament innovadors
  - millorant l'**aprenentatge d'idiomes** i la diversitat lingüística en els centres escolars
  - promovent l'**intercanvi i la transferència** de millors pràctiques en matèria d'ensenyament i desenvolupament escolar.
  
- c. Contribuir a la creació de l'Espai Europeu d'Educació:
  - desenvolupant les capacitats dels centres escolars per participar **en intercanvis i cooperació transfronterera** i per dur a terme projectes de mobilitat d'alta qualitat
  - fent que la mobilitat educativa sigui una possibilitat realista per a qualsevol alumne d'educació escolar
  - fomentant el **reconeixement dels resultats d'aprenentatge** obtinguts

### 3. Compromisos adquirits

El fet de participar en un projecte Erasmus+ i rebre la subvenció europea implica assumir i complir les normes de qualitat Erasmus:

- I. Principis bàsics
- II. Bona gestió de les activitats de mobilitat
- III. Qualitat i suport als participants
- IV. Compartir els resultats i els coneixements sobre el Programa

#### I. Principis bàsics

Les organitzacions participants han de promoure activament aquests principis, efectuant una tasca de conscienciació entre els seus participants, participin directament a les mobilitats o no, compartint les millors pràctiques i elegint un disseny adequat per a les seves activitats.

##### a. Inclusió i diversitat

Les organitzacions participants han de promoure la igualtat d'oportunitats i l'accés, la inclusió, la diversitat i l'equitat a totes les seves accions. A l'hora de dissenyar les activitats, les organitzacions han d'adoptar un enfocament inclusiu fent que siguin accessibles per a un ventall divers de participants.

b. Sostenibilitat i responsabilitat mediambiental

Les organitzacions participants han de promoure actituds responsables i sostenibles des del punt de vista mediambiental. Les organitzacions han d'integrar aquests principis en el seu treball quotidià i promoure activament un canvi d'actitud i comportament entre els seus estudiants i el personal. Aquests principis s'han de reflectir en la preparació i l'execució de totes les activitats del programa, especialment en aquelles que s'han considerat como Eco o Green. En cas que no fos possible l'ús d'un mitjà de transport més respectuós amb el medi ambient, s'ha de justificar en l'informe de la mobilitat i en l'informe final.

a. Educació digital, cooperació virtual. La transició digital en l'educació i la formació

El programa dona suport a totes les organitzacions participants per incorporar l'ús d'eines i mètodes d'aprenentatge digitals per a complementar les seves activitats físiques, millorar la cooperació entre organitzacions associades i reforçar la qualitat del seu aprenentatge i docència. A més, el personal docent i administratiu també pot beneficiar-se dels programes de formació en capacitats digitals per adquirir les capacitats digitals pertinents i fer l'ús de les tecnologies digitals a l'aula o digitalitzar els tràmits administratius. En el nostre projecte s'espera un increment en l'ús d'eines digitals, especialment en el disseny de projectes eTwinning.

b. Participació activa amfitrions, cooperació i participació en les transferències i xarxes

Tots els participants es comprometen a participar activament en totes les activitats programades per formar-se, transferir coneixement i compartir-lo. S'espera una actitud proactiva en les xarxes i plataformes que s'estableixin per fer-ho. En el cas de les mobilitats de període d'observació, per tal de garantir la creació d'aquestes xarxes a nivell de centre, de microconsorci, del consorci i a nivell nacional i internacional, els participants dels centres de cada microconsorci s'emparellaran segons els objectius a assolir a cada mobilitat de període d'observació, de tal manera que es viatjarà en parelles formades per personal de dos centres diferents que pertanyen al mateix microconsorci. En situacions excepcionals es poden arribar a tenir 3 docents de 3 centre diferents. En el cas dels cursos, la mobilitat també pot realitzar-se de manera individual. Aquesta instrucció s'aplica també a les mobilitats dels tècnics del Departament que poden afegir-se a les mobilitats dels centres, si escau.

## II. Bona gestió de les activitats de mobilitat

a. Bona gestió de la subvenció i la seva avaluació i justificació

Cada centre educatiu disposa d'una assignació econòmica per poder realitzar les mobilitats a l'estranger calculada segons la subvenció total rebuda. El mínim de mobilitats a realitzar és de 2 mobilitats per centre. Si la gestió econòmica és eficient i no es gasten tots els diners assignats, es pot planificar una altra mobilitat a una destinació diferent o invertir-los en material fungible o de difusió dins de les dates d'implementació del projecte. *Projecte 1: de l'1 de setembre de 2021 al 30 de novembre de 2022.*

La gestió econòmica d'aquesta partida i la seva justificació és responsabilitat de cada centre seguint l'annex 15 *Recomanacions en relació a la gestió econòmica a l'esfer@*.

Cada mobilitat comporta la realització de tasques que concloguin en la creació de materials i l'assoliment de resultats que han de ser avaluats i justificats.

Així mateix, els participants hauran de transmetre les impressions en termes d'informació factual i la valoració del període d'activitat, la preparació i el seguiment. Els participants hauran de fer servir el qüestionari en línia estàndard facilitat per la Comissió Europea (l'informe dels participants/ EU- Survey) a l'hora de transmetre les impressions a banda d'altres instruments d'avaluació que es dissenyin.

Als participants que no presentin l'informe se'ls podrà exigir que reemborsin totalment o parcialment la contribució financera rebuda d'Erasmus+. Els participants hauran d'aportar tots els justificants de les despeses, incloses les targetes d'embarcament i certificat d'assistència.

Cada participant haurà de signar obligatòriament el conveni de participant (annex 13) i l'acord d'aprenentatge i complement (annexos 10 i 11).

En el cas dels períodes d'observació en què participen més d'una persona en la mobilitat, es farà servir el mateix programa d'aprenentatge i signaran els participants i les organitzacions implicades tant d'enviament com d'acollida.

En el cas dels cursos estructurats, si participa més d'una persona, es farà servir el mateix programa d'aprenentatge però no caldrà la signatura de la institució formativa.

b. Integració institucional dels resultats de les mobilitats

Els resultats del projecte que siguin valorats com una millora pel centre s'han d'integrar en els documents de gestió del centre: *PEC, PA, PLC, PD, Programacions, etc.*

Els resultats del projecte que siguin valorats com una millora per la gestió dels programes del Departament i de les unitats que hi participen s'han d'integrar en els documents de gestió adients.

c. Repartiment de tasques en els equips i procediments de selecció transparents i objectius, criteris de selecció,...

L'eix vertebrador del projecte és una estructura basada en equips impulsors en els tres nivells: l'equip impulsor del consorci, l'equip impulsor del microconsorci i equip impulsor de cada centre. Aquests equips tenen distribuïdes les seves tasques la qual cosa permet garantir procediments transparents i objectius, especialment en relació a la selecció de participants. Hi ha uns criteris de selecció comuns per a tothom i un d'específic que cada comissió de selecció determina.

d. Registre de la documentació

Els centres participants es comprometen i responsabilitzen d'arxivar a la secretaria del centre tota la documentació del projecte i totes les factures i tiquets de les despeses elegibles i generades durant la seva implementació. Aquesta documentació ha d'estar arxivada i disponible en cas que el centre sigui objecte de revisió o auditoria documental i/o econòmica. El centre educatiu ha de custodiar els documents probatoris de la realització i seguiment del projecte i totes les activitats relacionades l'activitat **durant 5 anys**.

### III. Qualitat i suport als participants

a. Mesures pràctiques

Les mobilitats són eficaces gràcies a un treball en equip per part de tots els agents del projecte per obtenir un..

- ..programa consensuat de les activitats
- ..pressupost ajustat
- ..impacte al major nombre possible
- ..desenvolupament dels objectius del projecte
- ..implementació del pla de difusió i pla d'avaluació
- ..arxiu de tota la documentació

En totes les mobilitats s'estableixen tres fases:

1. Abans de la mobilitat

- Concreció de perfil i tria de participants
- Programa
- Pressupost de despeses
- Gestió del viatge
- Gestió de l'allotjament
- Preparació documental
- Participació a eTwinning group

2. Durant la mobilitat

- Diari de la mobilitat
- Creació de materials
- Desenvolupament del programa
- Resolució d'incidències
- Pagaments i justificants
- Recull i lliurament de documentació
- Difusió per eTwinning i totes les eines de difusió possibles

3. Després de la mobilitat

- Pla de difusió
- Pla d'avaluació: resultats tangibles i intangibles
- Gestió documental
- Sessions de treball i transferències de coneixement

GUIA PER A LA IMPLEMENTACIÓ DE MOBILITATS INTERNACIONALS  
PROGRAMA Erasmus+ 2021-2027

- Creació de materials o millora de materials ja utilitzats
- Implementació dels materials
- Tallers de transferència entre iguals
- Visites entre centres catalans
- Integració de resultats

b. Salut i seguretat

Tots els participants tenen garantides les següents cobertures a través de l'assegurança contractada pel Departament:

- assistència en viatge
- responsabilitat patrimonial i civil
- accidents i malaltia
  - Les despeses relacionades amb la malaltia durant el viatge, a través de la cobertura d'assistència mèdica, inclosa l'hospitalització queden cobertes fins al límit establert a la pòlissa.
  - Pel que fa al tema covid, l'assegurança d'assistència en viatge cobriria la PCR si durant el viatge algun alumne o professor presentés símptomes compatibles amb la malaltia i un metge prescrivís la realització de la prova. Les despeses de repatriació de l'assegurat queden cobertes sempre que estigui autoritzada i organitzada per l'equip mèdic de l'assegurador i sempre dins dels límits de la pòlissa. Per últim, en cas d'hospitalització o quarantena hi ha cobertura, sempre que, prèviament, s'hagi activat l'assegurança d'assistència en viatge.
- mort o invalidesa

Per tal de poder activar aquesta assegurança s'ha de comunicar nom i cognoms dels participants, lloc d'origen i lloc de destinació (país i ciutat/s), dates i dates de naixement. Aquesta gestió es farà a través dels coordinadors de cada microconsorci i el coordinador del consorci.

Així mateix, es recomana disposar de la targeta sanitària europea. És una targeta gratuïta que dona accés a l'assistència mèdica durant una estada temporal en qualsevol dels 27 països de la UE, Islàndia, Liechtenstein i Noruega.  
[Més informació](#)

c. Selecció i preparació dels participants

Els participants seleccionats han passat per un procés de selecció i el seu perfil garanteix l'optimització del recurs destinat a la mobilitat corresponent. Les mobilitats que es realitzen conjuntament amb personal d'un altre centre han de planificar-se conjuntament seguint les directrius dels coordinadors i dissenyarel programa amb el centre acollidor/ institució.



d. Supervisió i seguiment

La supervisió i seguiment de les mobilitats i les activitats relacionades abans, durant i després de la seva realització és responsabilitat de les següents figures per ordre:

- del propi participant
- del coordinador/a Erasmus+ del centre
- del coordinador/a del microconsorci
- del coordinador/a del consorci

e. Suport durant la mobilitat

Durant la mobilitat tots els participants disposaran d'un telèfon d'urgència del seu centre i del seu microconsorci.

f. Suport lingüístic

Es recomana la participació en formacions lingüístiques a les EOI acollint-se al [Programa PIA+](#) o formacions en línia.

g. Definició, avaluació i reconeixement dels resultats d'aprenentatge

El pla d'acció determina els resultats esperants per cada mobilitat i els indicadors i eines d'avaluació per copsar si s'han aconseguit els objectius. Igualment, s'avaluarà si el participant ha complert els compromisos adquirits en el seu programa d'aprenentatge.

Els participants disposaran del següents reconeixements si es compleixen els requeriments:

1. Certificat d'assistència del centre i/o institució d'acollida
2. Certificat Europass mobility
3. Certificats de formació del Departament
  - Formació per a la implementació del projecte si s'ha participat a les sessions.
  - Reconeixement de les mobilitats com a formació. Cada participant ha de fer la sol·licitud de reconeixement adjuntant el programa detallat en hores i el certificat d'assistència.
4. Certificat d'innovació educativa  
Un cop acabat el projecte cada centre ha de participar en la convocatòria per obtenir aquest reconeixement per la innovació educativa en projectes Erasmus+.

#### IV. Compartir els resultats i els coneixements sobre el Programa

Totes les activitats que es realitzin durant el projecte i els coneixements adquirits s'han de compartir:

1. A cada centre, als centres emparellats, a cada microconsorci/equip de treball i al consorci a través de sessions de treball, transferències efectives, creació de materials, pilotatge d'aquest materials, observació entre centres catalans, jornades.

Difusió dins i des del centre:

Els centres participants tenen el compromís de participar activament en la difusió del projecte i del programa Erasmus+ fent servir totes les eines de difusió al seu abast.

Les pàgines web dels centres han de tenir un espai fàcilment visible per fer-ne la difusió i incorporar els logotips de co finançament de la UE i del projecte. Cada vegada que es faci una publicació s'han d'incorporar dues etiquetes: l'etiqueta **CETE+** i l'etiqueta del microconsorci/equip de treball en què es participi.

Microconsorci	Etiqueta
AEA	#MCAEA
APRB	#mcaquiproubullying
EMAILC	#EMAILC
ESAM-TILC	#ESAMTILC #MCESAMTILC
IA	#MCIA+
MALD	#MALD
MATE	#MCMATE+
MCEI	#MCEducacioinclusiva
MobEdu	#mcmobilsedu
PRODOC	#mccentresformadors
PuntEdu	#McPuntedu
SC4	#STEAMcat
SECO	#mcseco+
TATEE	#MCTATEE
CETE+	#CETE+

## 2. Amb altres organitzacions i amb el públic

Seguint el pla de difusió que forma part del Pla d'acció i complint els requeriments de la UE per difondre el cofinançament Erasmus + es planteja realitzar una difusió multimodal d'acord als recursos de cada institució.

El projecte de manera global disposa de:

. [Grup eTwinning](#): tot el personal dels centres participants poden

formar part d'aquest grup facin o no mobilitats a l'estranger. Per tal de fer-ho cal estar registrat a [eTwinning](#) i comunicar-ho a [erasmusplus@xtec.cat](mailto:erasmusplus@xtec.cat).

. **NODES:** El projecte disposa d'un NODES on es publicaran totes les notícies relacionades. També es farà difusió des de les webs dels centres i dels programes del departament participants,

. **Twitter:** des del compte de la Unitat de programes internacionals del Servei de Llengües Estrangeres i d'Origen i @EplusCatEdu es fa difusió del projecte. Així mateix es fa difusió des dels comptes de les unitats del Departament participants en el projecte.

**Tota la documentació** utilitzada per al seguiment de l'activitat i la participació dels personal ha d'indicar que aquesta activitat és co-finançada per la UE en el marc del programa Erasmus+. [Veure guia de difusió](#)

#### 4. Tipologia de les mobilitats per al personal

Les mobilitats poden ser mobilitats físiques, virtuals o híbrides. Totes les activitats de mobilitat del personal físiques poden combinar-se amb activitats virtuals.

Hi ha dues tipologies:

a. Mobilitat de cursos estructurats, conferències, congressos

Durada: mínim 2 dies màxim 5 dies pagats per la subvenció.

S'han dissenyat les següents normes de qualitat per guiar als sol·licitants en la seva elecció de proveïdors de cursos:

[https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/quality-standards-courses-under-key-action-1-mobilitat-aprenentatge-individuals\\_es](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/quality-standards-courses-under-key-action-1-mobilitat-aprenentatge-individuals_es).

b. Mobilitat d'aprenentatge per observació

Es tracta d'una observació entre iguals per aprendre de la pràctica diària dels professionals del centre d'acollida en relació a tres àmbits: organització i gestió del centre educatiu, pedagògic i pràctiques a l'aula, de l'aprenentatge dels alumnes. Durada: 5 dies realitzant l'horari escolar del centre que es visita un cop acordat el programa.

## 5. Les mobilitats per observació entre iguals

Els períodes d'observació consisteixen en la possibilitat d'incorporar-se a un centre educatiu per realitzar una observació entre iguals. Aquesta observació s'ha acordat prèviament i es basa en un principi en diversos àmbits d'interès com ara el de gestió, l'àmbit pedagògic per indagar sobre aspectes pedagògics d'implementació a l'aula, instruments de recollida d'evidències de la pràctica docent a l'aula i de l'àmbit de l'aprenentatge dels alumnes. Tot allò que observem i analitzem ens porta a una reflexió profunda de la nostra tasca i la nostra institució que ens permet fer petits canvis de millora i transformació.

Tal i com s'indica en el [tutorial sobre observació entre iguals](#) de les competències bàsiques, fer d'observador/a, més enllà de desenvolupar les pròpies habilitats d'observació, necessàries per a la pràctica docent, és una oportunitat per veure altres gestions d'aula i metodologies en pràctica, i desenvolupar l'autoconfiança docent. Ser observat o observada, permet reflexionar sobre la pròpia pràctica, identificar fortaleeses, desenvolupar l'autoconfiança i encoratjar a través de la indagació col·laborativa i el feedback constructiu processos propis de millora docent (Duran, Corcelles i Miquel, 2020).

Les fases per realitzar una observació de qualitat en el marc Erasmus+ són:

### Abans

1. Reflexió individual de cada participant sobre les necessitats i expectatives de l'observació.
2. Reflexió conjunta de cada participant amb l'equip impulsor del centre.
3. Reflexió conjunta dels participants de diferents centres en el mateix període d'observació.
4. Preparació d'eines per recollir la informació i les percepcions
5. Preparació de materials per presentar-nos conjuntament amb l'explicació del nostre sistema educatiu i el nostre centre.

### Durant

1. Recollir tota la informació a nivell individual a través d'eines amb indicadors d'observació. Vegeu les plantilles proposades als annexos.
2. Recollida de les impressions en el diari individual de la mobilitat.
3. Fer difusió de les activitats i reflexions del dia a eTwinning/ NODES/ xarxes socials.
4. Compartir la informació recollida amb el company/a amb qui fem la mobilitat.

## **Després**

1. Preparació conjunta dels participants de les conclusions de la mobilitat d'observació.
2. Transferència del coneixement adquirit al centre d'origen.
3. Creació o millora de materials, aplicació i pilotatge.
4. Transferència de les experiències a microconsorci.
5. Transferència de les experiències considerades de bones pràctiques al Consorci.

## **6. Resum de les gestions d'un participant en una mobilitat Erasmus+**

### **A. Abans de marxar**

1. Gestions amb centre educatiu o institució de destinació
  - 1.1 Informació general
  - 1.2 Programa consensuat (Annex 1)
  - 1.3 Acord d'aprenentatge signat (Annex 10)
  - 1.4 Reserva de la matrícula del curs si es fa aquesta tipologia
2. Gestions amb el centre educatiu d'origen
  - 2.1 Acord d'aprenentatge signat (Annex 10)
  - 2.2 Conveni amb el participant signat (Annex 12)
  - 2.3 Viatge i Allotjament gestionats pel centre educatiu
3. Gestions personals
  - 2.1 Assegurança: dades informades per activar-ho des del Departament
  - 2.2 Llista de comprovació viatge (Annex 7)
  - 2.3 Organització de l'arribada
  - 2.4 Preparació de presentació de Catalunya, sistema educatiu, centre

### **B. Durant la mobilitat**

1. Presentació al centre
2. Actualització del programa/ acord d'aprenentatge, si escau (Annex 10)
3. Observació proactiva (recollida dades, interacció...)
4. Difusió de l'experiència ( xat, fotografies, comentaris...)
4. Recollida de tots els justificants
5. Certificat d'assistència (Annexos 13 o 14)
6. Complement d'acord d'aprenentatge signat (Annex 11)
7. Realització de tasques assignades

### **C. Al tornar de la mobilitat**

1. Qüestionari de la UE enviat pel Beneficiary Module
2. Transferència a centre
3. Aplicació del coneixement adquirit, pilotatge dels materials creats
4. Transferència al microconsorci i al consorci
4. Recollida d'evidències
5. Gestió dels certificats personals
6. Participació a l'avaluació de l'activitat i el projecte.

## **7. Annexos**

Annex 1. Plantilla programa

Annex 2. Plantilla recollida de dades del centre observat

Annex 3. Llista d'observació d'aula plantilla

Annex 4. Rúbrica d'observació d'aula plantilla

Annex 5. Guia d'observació d'una reunió plantilla

Annex 6. Reflexió final plantilla

Annex 7. Llista comprovació del viatge plantilla

Annex 8. Acord d'aprenentatge\_ ES

Annex 9. Complement d'acord d'aprenentatge\_ES

Annex 10. Acord d'aprenentatge\_ANG

Annex 11. Complement d'acord aprenentatge\_ANG

Annex 12. Conveni amb el participant\_CAT

Annex 13. Certificat d'assistència- plantilla

Annex 14. Certificat d'assistència\_plantilla 2

Annex 15. Recomanacions en relació a la gestió econòmica a l'esfer@.

