

Guia **ERASMUS+** per al professorat



2024-1-ES01-KA121-SCH-000204999

CURS 2025-2026



Guia Erasmus+ per al Professorat de l'IES Molí del Sol

Índex

1. Informació general del programa Erasmus+
2. Organització de les tasques del programa Erasmus a l'IES Molí del Sol
3. Informació per al professorat participant
 - 3.1. Què és el programa Erasmus+?
 - 3.2. Quins són els criteris de selecció per participar?
 - 3.3. A què et compromets participant en aquests projectes Erasmus?
 - 3.4. Quin tipus d'activitat puc realitzar a través del projecte KA121?
 - 3.5. Quant es percep per la beca en els projectes KA121?
 - 3.6. On puc seleccionar el curs o activitat a realitzar?
 - 3.7. Quan puc realitzar la mobilitat?
 - 3.8. Qui i com gestiona el viatge, l'allotjament i l'activitat a realitzar?
 - 3.9. A qui he de demanar permís per realitzar la meua activitat?
 - 3.10. Quina documentació s'ha de tramitar?
 - 3.11. He de tramitar alguna assegurança?

1. Informació general del programa Erasmus+

Erasmus+ és el programa de la Unió Europea per donar suport a l'educació, la formació, la joventut i l'esport a Europa. El seu objectiu és fomentar la mobilitat internacional, l'aprenentatge intercultural i la cooperació entre institucions educatives i organitzacions de diferents països. Aquest programa ofereix oportunitats tant per a estudiants com per a personal docent i no docent, per a permetre el desenvolupament professional i l'intercanvi de bones pràctiques.

A Espanya, la gestió es realitza a través del Servicio Español para la Internalización de la Educación (SEPIE), que disposa d'una [pàgina web](#) molt completa.

2. Organització de les tasques del programa Erasmus a l'IES Molí del Sol

A l'IES Molí del Sol, l'equip Erasmus+ s'encarrega de coordinar i gestionar les activitats relacionades amb el programa. Entre les seues funcions principals estan:

- Difusió de les oportunitats del programa entre el professorat.
- Planificació i organització de les mobilitats.
- Assessorament al professorat participant.
- Gestió dels tràmits administratius relacionats amb el projecte KA121.

L'equip Erasmus+ està format per:

- Óscar Chico (Dibuix) Coordinació
- Olga Hernández (Anglès) Coordinació, comunicació i difusió
- José Luís García (Història) Propostes pedagògiques i pla amfitrió
- Víctor Martínez (Economía) Estadístiques, presupostos i gestió financera
- Juan Vicente Morales (Història) Propostes pedagògiques i pla amfitrió
- Enrique Ruiz (Informàtica) Comunicació i difusió
- Patricia Suárez (Valencià) Propostes pedagògiques i pla amfitrió

3. Informació per al professorat participant

3.1. Què és el programa Erasmus+?

El programa Erasmus+ permet al professorat de l'IES Molí del Sol participar en activitats de formació internacional, com cursos estructurats, observació de bones pràctiques (*job shadowing*) o participació en esdeveniments educatius rellevants. Aquestes activitats tenen com a objectiu millorar les competències docents, promoure la innovació educativa i fomentar la internacionalització del centre.

El professorat pot participar també en projectes de mobilitat d'alumnat.

3.2. Quins són els criteris de selecció per participar?

L'equip Erasmus+ avaluarà les sol·licituds del professorat interessat segons els criteris, que estan detallats en la taula de baremació disponible a la [pàgina web del centre](#) (Erasmus+SCH(ESO/BACH) Podeu descarregar la sol·licitud des de la pestanya “El Nostre Projecte” on es troba [l'annex 2 de sol·licitud de participació del professorat](#). Aquesta sol·licitud inclou aspectes com:

- Compatibilitat de l'activitat amb els objectius del projecte KA121.
- Impacte esperat en el desenvolupament professional del participant i en el centre.
- Participació prèvia en activitats Erasmus+ i compromís mostrat.
- Idiomes.
- Ordre de recepció de sol·licituds, en cas que hi haja més demanda que places disponibles.
- Ser definitiu/va a l'IES Molí del Sol (aquesta opció no implica que no pugua participar el professorat interí o en comissió de serveis)
- No haver participat prèviament en una mobilitat del mateix projecte (aquesta opció no implica que no puguem repetir, sinó que tindrà preferència el professorat que no va participar l'any anterior.)
- Tindre competència lingüística com a mínim en anglés.
- Participar activament en els projectes Erasmus.

Són criteris requerits per a participar:

- Justificació pedagògica de l'activitat a realitzar relacionada amb la funció docent que exerceix el/la participant.
- Relació amb els objectius (com apareixen en el document aprovat) del projecte Erasmus de l'IES Molí del Sol.
 - Objetivo 1 : LEARNING ABROAD. Creando nexos. Finalidad: mejorar la gestión de la inclusión del alumnado en las aulas, formación integrada de docentes en gestión de espacios educativos y en innovación educativa.
 - Objetivo 2 : LET'S DO IT. Desarrollar capacidades para aplicar metodologías innovadoras en el aula. Se pretende aplicar lo aprendido en los cursos y en otros centros europeos en nuestro centro.
 - Objetivo 3 : GOT IT. Desarrollando competencias. Mejorar la competencia digital del profesorado y la práctica en el aula diversa. Este objetivo se irá desarrollando desde el 2º curso de nuestro proyecto.

Cada professor/a podrà participar una vegada en cada projecte tot realitzant una activitat per a la seua formació i una altra amb alumnat.

El període de sol·licitud es realitzarà durant el mes de **maig, i com a molt tard, finals de juny de 2025.**

3.3. A què et compromets participant en aquests projectes Erasmus?

En participar en un projecte Erasmus+, el professorat assumeix els següents compromisos:

- Completar totes les activitats previstes en la mobilitat.
- Participar en activitats de difusió i transferència de coneixements dins del centre.
- Respectar els terminis i requisits administratius del projecte.
- Realitzar la mobilitat en les condicions pactades. Si algun participant decidira no realitzar la mobilitat una vegada ja s'hagen generat despeses, haurà d'assumir tots els costos generats i/o retornar la subvenció concedida.
- Emplenar, una vegada realitzada l'activitat, el qüestionari d'Avaluació de la Comissió Europea (Eusurvey) que s'envia automàticament el dia després de finalitzar la mobilitat al correu electrònic de contacte proporcionat (revisar la carpeta de correu no desitjat).

- Preparar una memòria final de l'experiència i compartir els aprenentatges amb la resta del claustre.

3.4. Quin tipus d'activitat puc realitzar a través del projecte KA121?

A través del projecte KA121, el professorat pot participar en:

- Cursos estructurats en temes com innovació educativa, TIC, inclusió, sostenibilitat i altres.
- Programes d'observació en centres educatius europeus (*job shadowing*).
- Mobilitat amb alumnat.

3.5. Quant es percep per la beca en els projectes KA121?

La quantia de la beca depén del país de destinació i del tipus d'activitat. Les ajudes cobreixen les despeses de viatge, allotjament, manutenció i matrícula dels cursos. L'equip Erasmus+ proporcionarà un desglossament detallat de les quanties específiques abans de la mobilitat.

3.6. On puc seleccionar el curs o activitat a realitzar?

Podeu seleccionar cursos o activitats a través de plataformes acreditades com [School Education Gateway](#) o [EPALE](#), entre altres. L'equip Erasmus+ també pot proporcionar recomanacions basades en els objectius del projecte.

En les següents pàgines web trobareu informació:

Per a la realització de cursos, us recomanem:

- https://www.schooleducationgateway.eu/es/pub/teacher_academy/catalogue.cfm
- <https://www.erasmustrainingcourses.com/cursos-erasmus-profesores.html>
- Pàgines web d'universitats o centres que ofereixen cursos per a professorat dins del programa Erasmus.

EMPRESSES AMB CURSOS CERTIFICATS ERASMUS

<https://erasmuslearn.eu/>

www.pmserasmusplus.com

<https://atlaslanguageschool.com/>

<https://azureeducation.com/>

<https://buinho.education/build-your-robot/>

<https://www.cavilam.com/formations-professeurs-en-presentiel/>

<https://www.cavilam.com/formations-professeurs-en-presentiel/>

<https://www.ces-schools.com/adult-courses/teachers-training>

<https://cultivatingfutures.eu/>

<http://educademyprague.com/>

<https://eduborealis.com/erasmus-courses-finland/>

<https://visitedufinn.com>

<https://www.edufuture.eu/>

https://www.erasmustrainingcourses.com/home_es.html

<https://www.learning-together.eu/courses-training/?gclid=CjwKCAiAqY6tBhAtEiwAHeRopW5b2pbZkvJkxjTijUV721H3H1DkLJhyKe7SO-Oqy8klim1u8>

<https://erasmuslearn.eu/>

<https://www.euneoscourses.eu/>

<https://www.teacheracademy.eu/>

IDIOMES:

<https://www.englishmatters.org/>

<https://alphaschoolmalta.com/>

<https://www.studytravel.es/> (perfeccionament de francés)

Per a la realització de *job shadowing*:

- La plataforma **eTwinning** és la comunitat de centres escolars d'Europa per al desenvolupament de projectes didàctics. A través d'aquesta plataforma es poden buscar centres i socis per a realitzar observacions.

3.7. Quan puc realitzar la mobilitat?

Les mobilitats poden realitzar-se durant el curs escolar, sempre que no interferisquen amb les activitats lectives principals. És important planificar amb antelació i sol·licitar la mobilitat en els terminis establerts per l'equip Erasmus+.

Els períodes òptims són: l'última setmana abans de les vacances de Nadal (quan les avaluacions ja han finalitzat), durant les festes de Falles o Setmana Santa, i a partir de les dues últimes setmanes de juny.

Heu de tindre present que no s'envia cap persona substituïda per a cobrir la vostra absència a l'aula, per la qual cosa haureu de deixar treball preparat per al vostre alumnat i acordar amb els/les companys/es del vostre departament que, en la mesura que siga possible, us cobrisquen les faltes d'assistència.

3.8. Qui i com es gestiona el viatge, l'allotjament i l'activitat a realitzar?

El/la professor/a participant ha de cercar el curs o activitat a realitzar i gestionar tota la documentació necessària.

L'equip Erasmus+ de l'IES Molí del Sol donarà suport al professorat en la gestió del viatge i l'allotjament. També s'encarregarà de:

- Reservar els bitllets de transport.
- Reservar l'allotjament.

El participant s'encarregarà de:

- Coordinar-se directament amb l'organització amfitriona per als detalls de l'activitat.

3.9. A qui he de demanar permís per realitzar la meua activitat?

Heu de sol·licitar autorització a l'equip directiu de l'IES Molí del Sol, que avaluarà la compatibilitat de la mobilitat amb les necessitats organitzatives del centre. L'autorització haurà de ser tramitada amb suficient antelació.

3.10. Quina documentació s'ha de tramitar?

Una vegada seleccionat/da, haureu d'enviar la següent documentació escanejada i/o emplenada:

Abans de la mobilitat:

1. **EUROPASS CV.**
2. **DNI** escanejat a color per les dues cares.
3. **TARGETA SANITÀRIA EUROPEA** escanejada a color per les dues cares.
4. **CONVENI** de la vostra subvenció amb l'IES Molí del Sol, emplenat i signat digitalment. Heu de canviar el nom del conveni amb les següents indicacions: **“any de realització de la mobilitat_conveni_nomicognom.pdf”**.
Per exemple: (per a una mobilitat de 2025 realitzada per Antonio Pérez seria: 2025_conveni_antonioperez.pdf).
5. **LEARNING/MOBILITY AGREEMENT** emplenat i signat per l'organització d'enviament (IES Molí del Sol), d'acollida i pel/la participant. Recordeu que ha de ser signatura digital. Haureu de posar-vos en contacte amb la persona que organitza el curs o *job shadowing* i demanar-li que signe aquest document (mobility agreement) que prèviament hauràs emplenat. Generalment, els organitzadors de cursos de formació solen col·laborar per a emplenar aquest document, però en el cas de l'activitat de *job shadowing*, sol ser necessari omplir-lo conjuntament.
6. **PERMÍS** a la direcció de l'IES Molí del Sol per a realitzar la mobilitat en el període proposat (informe favorable de la direcció del centre). Signat manualment.
7. **JUSTIFICANT** de pagament d'una assegurança de responsabilitat civil i d'accidents.

Després de la mobilitat:

1. **JUSTIFICANT** de pagament de viatges (anada i tornada i transport en el país de destinació), allotjament i manutenció.
2. En el cas dels viatges, es requereix per al viatge en avió: la targeta d'embarcament d'anada i tornada. En el cas d'autobús, tren o vaixell: els bitllets generats.
3. Per a l'allotjament: factura a nom del participant (en el cas de generar despeses en aquest concepte).
4. Per a la manutenció: heu de guardar els tiquets de despeses superiors a 20€. Heu de fotocopiar-los perquè no s'esborren i guardar-los durant 5 anys. A més, cada participant haurà de fer un informe de despeses generades de cadascuna de les 3 partides següents: viatge, allotjament i manutenció.
5. **CERTIFICAT** de participació generat per l'organització d'acollida, signat i segellat. El professorat heu de tindre activat el vostre Europass per a què l'empresa, en el cas dels cursos, i l'institut, en el cas del job shadowing, puguen certificar la mobilitat.
6. **MEMÒRIA** de l'activitat realitzada. Document que serà facilitat per la Comissió.
7. Diari de viatge en el blog Erasmus+ de l'institut i Xarxes.
8. Emplenar i enviar **L'INFORME** final que envia la Comissió Europea l'endemà de la finalització de l'activitat a l'email de contacte proporcionat. Disposareu de 30 dies per a emplenar el document una vegada arribe el correu de la UE.

3.11. He de tramitar alguna assegurança?

Sí, és obligatori comptar amb una assegurança que cobrisca accidents, malaltia i responsabilitat civil durant tota la mobilitat. A més, és recomanable que porteu la Targeta Sanitària Europea per a destinacions dins de la UE.

El SEPIE demana als participants en el programa de mobilitat ERASMUS la contractació d'una assegurança que tinga les següents cobertures:

- Assegurança de viatge (recomanable) que cobrisca la pèrdua i/o deteriorament de l'equipatge.
- Responsabilitat civil (ha d'incloure responsabilitat professional, si escau).
- Accidents i malaltia greu (ha d'incloure la incapacitat temporal o permanent).
- Decessos (ha d'incloure la repatriació).



La comissió Erasmus s'encarregarà de la seua gestió.

Si teniu algun dubte, envieu-nos un correu a erasmusplus@iesmolidelsol.es