

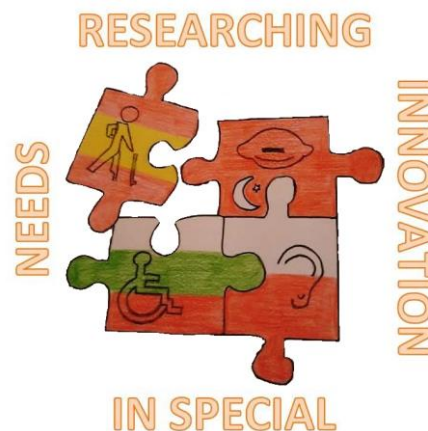
PROYECTOS ERASMUS PLUS K219

ASOCIACIONES ESCOLARES (Centro coordinador)

CEIP CARMELO CORTÉS
(TOMELLOSO)



Jornadas provinciales Erasmus Plus
C. Real
29-Noviembre-2017



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

¿Qué oportunidades ofrece?

PROYECTOS DE MOVILIDAD K219 (ANTIGUOS COMENIUS)

Cooperación entre centros escolares u otras organizaciones con el fin de mejorar el nivel y la calidad de la enseñanza:

Creación de Asociaciones Estratégicas internacionales para favorecer temas de interés común que permitan a las instituciones participantes colaborar durante dos o tres años para introducir prácticas innovadoras y nuevas formas de cooperación con profesionales de distintos ámbitos.

Cooperación online entre centros escolares: e-Twinning.

Los profesores pueden colaborar con otros colegas europeos en proyectos docentes y ponerlos en red, acceder a recursos didácticos y participar en actividades de desarrollo profesional. E-Twinning España

¿Quién puede participar?

Pueden participar las siguientes organizaciones y personas de los países del Programa* en el ámbito de la enseñanza Preescolar, Primaria y Secundaria:

- Centros de enseñanza.
- Instituciones locales y regionales.
- Profesorado, directores de centros, bibliotecarios y demás personal en estos niveles educativos.
- Alumnado de estos niveles educativos.

Antes de presentar la solicitud

- Establecer el programa: un planteamiento para todo el centro educativo respecto a Erasmus+
- Pregunta reflexiva ¿Qué repercusión se desea que tenga en el aprendizaje del alumnado la participación del centro educativo en el programa de la UE?
- Hemos reconocido que uno de los factores más importantes de un proyecto de éxito es contar con un plan definido que integre las metas del proyecto europeo en el plan de estudios del centro educativo.

Antes de presentar la solicitud (2)

Un planteamiento para todo el centro educativo:

- Identificación de **oportunidades** gracias a las aportaciones del alumnado y del personal.
- Reparto de las **responsabilidades** entre todo el centro, de acuerdo con las competencias y los conocimientos de los empleados.
- **Comunicación eficaz** con el personal, los padres y el alumnado sobre las ventajas del programa Erasmus+.
- **Aprendizaje organizativo** garantizando la integración de lo aprendido en proyectos anteriores en los nuevos proyectos.

Antes de presentar la solicitud (3)

Seis preguntas sencillas que resultarán útiles para planificar actividades de proyecto sólidas:

- 1.- **¿Cuál es el propósito del proyecto?** ¿Por qué? Definir el propósito principal del proyecto de manera clara y explicar los motivos por los que es necesario.
- 2.- **¿Quién es responsable?** Señalar las responsabilidades y funciones específicas de la organización o institución y de los asociados para organizar y llevar a cabo el proyecto.
- 3.- **¿Quién participará?** ¿Quién puede participar en las actividades del proyecto y cuáles son los criterios de selección?
- 4.- **¿Qué ocurrirá?** Tratar de describir el contenido de las actividades (docencia, aprendizaje por observación, productos, etc.) de la manera más completa posible.
- 5.- **¿Cuándo o dónde se realizarán?** Definir las fechas y el lugar concretos de las actividades del proyecto.
- 6.- **¿Cómo?** ¿Cómo contribuirán las actividades al propósito específico del proyecto?

Seleccionar los asociados

Para poder presentar una solicitud para una Asociación estratégica (acción clave 2), deben haberse seleccionado los asociados previamente. Ya que seremos los coordinadores del proyecto.

Consejos útiles para encontrar asociados para tú proyecto (Asociación estratégica):

Paso 1: Preguntar a asociados con los que ya se haya trabajado anteriormente.

Paso 2: Dejar que antiguos asociados nos sugieran asociados nuevos.

Paso 3: Poner la idea en e-Twinning y esperar a que algún profesor se ponga en contacto.

Paso 4: Pedir a los auxiliares de idiomas del centro que faciliten contactos de centros educativos en los que hayan estado anteriormente.

Paso 5 (el mejor): Asistir a reuniones o actos informativos organizados por las Agencias Nacionales (del país propio o de otros países) para entrar en contacto con otros profesores interesados en una cooperación internacional.

Paso 6: Buscar en Internet centros educativos adecuados y ponerse en contacto con ellos si están interesados en cooperar: School Education Gateway...

Reclutar y seleccionar participantes

Criterios de selección que se pueden utilizar:

- ¿En qué medida contribuirá la experiencia a las necesidades de aprendizaje de los participantes?
- ¿En qué medida conllevará la experiencia mejoras en el aprendizaje y la enseñanza del centro educativo?
- ¿Qué nivel de motivación presenta una persona para participar en la actividad?

Promoción para el personal:

- presentaciones en las reuniones de profesores, Claustros...
- correos electrónicos, cartas o avisos en la Intranet de carácter promocional,
- carteles en las salas de personal, salas de profesores/as...

Solicitud de proyecto

Sea cual sea el aspecto de Erasmus+ para el que se presente la solicitud, será necesario demostrar la pertinencia, la calidad y la repercusión de las actividades realizadas.

Pertinencia :

- * Para las necesidades de los participantes y del centro educativo
- * Para la acción de Erasmus+

Calidad:

- * Del diseño del proyecto
- * De la preparación y selección de los participantes
- * De la validación y el reconocimiento de los resultados de aprendizaje

Repercusión:

- * Garantizada mediante un plan de divulgación/difusión bien diseñado
- * Con una red de evaluación a lo largo del proyecto e Impacto del mismo.

Elementos básicos de una solicitud sólida

Una estrategia clara a largo plazo sería integrar las actividades europeas en las actividades del centro educativo (para demostrar esto, resultará útil contar con un Plan Europeo de Desarrollo).

- Actividades del proyecto que complementen las prioridades y los objetivos de la acción de Erasmus+ para la que se presente la solicitud.
- Exposición clara de los criterios de evaluación (denominados también criterios de valoración o concesión).
- Un procedimiento justo y transparente para reclutar y seleccionar participantes.
 - Especificación de funciones y responsabilidades y demostración de un reparto justo de las responsabilidades dentro de la asociación, así como un uso eficaz de las aptitudes, las competencias y los recursos disponibles.
- Sólidas estrategias de evaluación, divulgación y aprovechamiento de los resultados del proyecto.

Mecanismos de seguimiento y evaluación

Para evaluar la calidad de cualquier proyecto de Erasmus+ son esenciales dos procesos importantes:

- el seguimiento puede definirse como un proceso continuo de valoración de los progresos realizados hacia los objetivos fijados y la identificación de diferencias entre el plan del proyecto original y los logros reales;
- la evaluación es la aplicación sistemática de métodos con el objeto de valorar y mejorar la planificación, la puesta en práctica y la repercusión de un proyecto.

¿Qué debería seguirse y evaluarse?

- La **repercusión en el centro educativo, el personal y el alumnado** (¿cómo mejorará el proyecto los conocimientos y las competencias, la confianza en uno mismo, la motivación o las metodologías de aprendizaje y enseñanza?; ¿cómo reformará el proyecto los sistemas, la estructura organizativa o el plan de estudios del centro?)...

Y en otras organizaciones implicadas;

- **La repercusión local, nacional e internacional**; por ejemplo, ¿se producirá alguna repercusión aparte de la registrada en los propios asociados, por ejemplo, en la comunidad local o incluso en el ámbito nacional o internacional?

- La **contribución del proyecto a los objetivos de la acción de Erasmus+**.

FORMULARIOS SOLICITUD

<http://www.sepie.es/educación-escolar/informacion.html#formelect>

En esta página web encontraremos los formularios de solicitud, en blanco para enviar a la Agencia nacional y formularios comentados con instrucciones claras para ir rellenando cada apartado del mismo.

<http://www.sepie.es/educacion-escolar/guia.html#contenido>

Guía práctica para responsables de centros educativos:

- Antes de presentar la solicitud
- Durante: La ejecución del proyecto
- Después: Aprovechar los logros conseguidos

LOS PRIMEROS PASOS

(Desarrollo del proyecto)

Una vez aprobada nuestra solicitud como coordinadores de un proyecto K219:

- Comunicación al Claustro y Consejo Escolar.
- Redacción carta familias / Ayuntamientos.
- Se convoca la 1ª reunión del profesorado participante (creación Equipo Erasmus) para informar y repartir tareas.
- Inclusión de actividades en currículo (Objetivos).
- Participación del profesorado en movilidades (criterios, responsabilidades....)
- Se levanta acta de cada reunión.
- Informamos de tareas a través del correo, grupo de whastapp...
- Convocamos reuniones.

Los profesores/as recibirán puntos por las tareas realizadas (repercusión en la selección de participantes en las movilidades).

CARTA A LAS FAMILIAS PROYECTO ERASMUS PLUS K219 "RESEARCHING INNOVATION IN SPECIAL NEEDS" (BÚSQUEDA DE LA INNOVACIÓN EN LAS NECESIDADES ESPECIALES)

ESTIMADAS FAMILIAS:

Desde nuestro centro educativo, "Carmelo Cortés", nos es grato comunicarles que hemos sido seleccionados entre numerosos centros de nuestra región para llevar a cabo, durante dos años, un proyecto europeo subvencionado por la Agencia Nacional española. Nuestro colegio, ya cuenta con una amplia experiencia en la realización de este tipo de proyectos. No por ello, dejamos de tener una grandísima ilusión y empeño en que los resultados obtenidos tengan la máxima repercusión y beneficio para nuestros alumnos/as, profesores/as y también en el resto de la comunidad escolar.

La temática del proyecto se dirige a la **mejora en la atención de los alumnos/as con necesidades educativas especiales**, con innovadores métodos de trabajo, prevención e identificación de esas necesidades ya sean permanentes o temporales a través del intercambio de buenas prácticas y estrategias educativas con nuestros socios europeos. De todo ello, nuestro principal objetivo será poder sacar el máximo beneficio posible para estos alumnos/as, y, en general, para todo el alumnado del centro.

Dentro de la metodología del proyecto, se realizarán 4 reuniones transnacionales, en las que viajarán nuestros maestros/as y recibiremos la visita de nuestros socios extranjeros, de cara a mantener una adecuada coordinación y efectividad en el trabajo, sacando conclusiones adecuadas y realizando propuestos a lo largo del desarrollo del mismo.

Desde el centro, **os invitamos a participar y colaborar en dicho proyecto**, con un papel activo y dinamizador, tanto en las actividades que planteamos con los alumnos/as, vuestros hijos/as, como en la difusión de este proyecto entre toda la comunidad escolar y local. Os pediremos vuestra colaboración en la visita de los socios, en la realización de actividades...

Como primera actividad en la que podéis jugar un papel importante, es la **creación del logo del proyecto**. Las familias estáis invitadas a colaborar en esta actividad de una manera activa. Cada uno de vuestros hijos debe elaborar un boceto o borrador de un logotipo sobre el proyecto, en el que tendrán que aparecer los 4 países socios (Turquía, España, Polonia y Bulgaria), sus banderas o colores representativos y estará presente la temática del Proyecto (sensibilización con la discapacidad, niños con dificultades...). Se presentará en tamaño folio, se podrá entregar dibujado a mano o en formato electrónico y se seleccionarán uno de cada clase para la elección posterior en la reunión en Polonia que tendrá lugar el 21 de Noviembre. Los niños entregarán los logos realizados a su tutora antes del día 11 de noviembre, incluido éste. La elección de los mejores logos del centro se realizará el lunes 14 de noviembre.

Os rogamos, desde el centro, la colaboración y participación de todos los padres/madres de cara a rentabilizar este proyecto y beneficiarnos todos de los resultados y mejoras a obtener gracias a él.

Un saludo a todos/as. Muchas gracias

Laura Camarena Herrera (Orientadora y coordinadora del proyecto)

Carta al Ayuntamiento Presentando el proyecto

Acta de Claustro y Consejo Escolar. Presentación del Proyecto

TRABAJO SISTEMÁTICO

El trabajo sistemáticamente se realiza de la siguiente manera:

- Reunión Equipo Erasmus Plus del Centro
- Acuerdo de tareas y actividades a realizar
- Reparto de responsabilidades
- Recursos necesarios
- Coordinación de Claustro
- Tareas/actividades a realizar a nivel de centro
- Recursos necesarios (Equipo Directivo gestión de los mismos)
- Realización de actividades del proyecto y difusión de las mismas
- Difusión interna en el blog del cole (familias, otros centros...)
- Difusión en la web del proyecto
- Prensa local, Ayuntamiento...

POSIBLES DIFICULTADES

1. Difusión Comunidad Educativa

- ▶ □ Creación Pagina web o Blog del proyecto/ Inclusión en el Blog del cole
- ▶ □ Radio del centro
- ▶ □ Carteles informativos
- ▶ □ Fotos de actividades. Erasmus Corner
- ▶ □ Periódico/Revista Escolar

2. Comunicación entre socios

- Levantar actas.
- Correo electrónico, whatsapp, Facebook, e-twinning.
- Papel del coordinador.
- Distribuir tareas y responsabilidades.
- Fijar plazos y respetarlos.

3. Conseguir que los alumnos se involucren

- ▶ Incluir actividades en currículo, en el día a día de los alumnos/as.
- ▶ Incrementar la participación de los alumnos/as en las actividades Erasmus Plus (Videoconferencias con socios extranjeros, elaboración del logo del proyecto, intercambio de cartas y christmas con los socios del proyecto, elaboración periódico del cole, erasmus corner, participación en la página web del proyecto con aportaciones...
- ▶ Actividades accesibles para todos.
- ▶ Incentivo de participar en las visitas de los países extranjeros, movilidades, intercambios.
- ▶ Compartir experiencias en Semana Cultural, celebración de efemérides, (temática en relación al proyecto), día de Europa...
- ▶ Ilusionar a las familias (Implicar activamente en el proyecto, actividades de desarrollo y difusión del proyecto, acoger alumnos/as movilidades...

GESTIÓN ECONÓMICA DEL PROYECTO

- ▶ Llegada de la primera partida presupuestaria. Prefinanciación después de la firma del convenio por ambas partes.
- ▶ Coordinadora junto con el secretario gestionan los gastos.
- ▶ La coordinadora, junto al Secretario del cole, utilizan una hoja de cálculo para llevar control de los gastos.

GASTOS MOVILIDADES (reuniones transnacionales)

- ▶ □ Movilidades: viajes + seguros a través de agencia de viajes.
- ▶ □ Transportes en autobús compañía local.
- ▶ □ Gastos de hoteles anticipados por el centro.
- ▶ □ Gastos de gestión (materiales, visitas guiadas, comidas para socios).

ORGANIZACIÓN DE FACTURAS

- ▶ □ Tras cada movilidad coordinadora y participantes cuadran gastos. Facturas, tickets...
- ▶ □ El secretario custodia originales y la coordinadora guarda una fotocopia para archivar.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA (organización/custodia de documentos)

- Documentación (actas, hoja Excel, guiones de trabajo, convocatorias de reuniones) guardada por la coordinadora en el ordenador y en carpetas.
- La coordinadora archiva todas las facturas, billetes avión, copias certificados asistencia y copia de la hoja Excel de los gastos generados en cada actividad hasta ese momento.
- Toda esta documentación se archiva en carpetas separadas por movilidades.
- Una buena organización será una herramienta esencial para rellenar los informes (de progreso y final) en la mobility tool.

DIFUSIÓN Externa al Centro

- ▶ □ Prensa local / Radio local (radio surco/en tomelloso.com, tomelloso digital...)
- ▶ □ Prensa a nivel provincial (lanza digital/Tribuna...)
- ▶ □ Organizar una sesión informativa bien con centros de la población y alrededores que conocen los programas Erasmus o con centros que quieren iniciarse en el mismo. Taller de Orientación.
- ▶ □ Participar en cualquier oportunidad de difusión que ofrezca tu comunidad autónoma: Ferias educación, Jornadas Provinciales Erasmus Plus...
- ▶ □ Colaborar con los centros de Formación del profesorado (CRFP) en la difusión de estos programas (jornadas de difusión, talleres prácticos, formación en vuestro centro, etc)
- ▶ □ One to one

GRACIAS
POR SU
ATENCIÓN



CEIP CARMELO CORTÉS
29-NOVIEMBRE-2017