



¿CÓMO ORGANIZAR DE MANERA EFICAZ LA MOVILIDAD EN UN CENTRO EDUCATIVO?

Jornadas Informativas Erasmus+, 2022.

Educación Escolar. Madrid

#ErasmusPlus



OFERTA ESPECIAL

Sólo durante las Jornadas puedes tener acceso al resto de paquetes escaneando el siguiente código



Paquete Premium Movilidad	Paquete Fidelidad Movilidad	Paquete Trial Versión de prueba 20 minutos (FREE)
Roles	Roles	Roles
Fases de una movilidad	Fases de una movilidad	Fases de una movilidad
Pistas para elaboración de programas	Pistas para elaboración de programas	Pistas para elaboración de programas
Plantillas	Plantillas	
Aplicaciones para organizar; trello...		
Documentos necesarios		

¡AQUÍ EMPIEZA TODO!



The sign features a blue background with a white silhouette of a city skyline at the top. The word "Erasmus+" is written in large, bold, white letters across the middle. Below this, a white banner contains the text "Este centro participa en el programa Erasmus+ de la Unión Europea". At the bottom, there are four logos: the Spanish coat of arms, the text "GOBIERNO DE ESPAÑA" and "MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES", the "sepie" logo (Servicio Español para la Internacionalización de la Educación), and the European Union flag with the text "Erasmus+ Enriching lives, opening minds."

Erasmus+

**Este centro participa en
el programa Erasmus+ de la Unión Europea**

 GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

 **Erasmus+**
Enriching lives, opening minds.

ROLES EN UNA MOVILIDAD

Socio

Anfitrión

Coordinador

Huésped

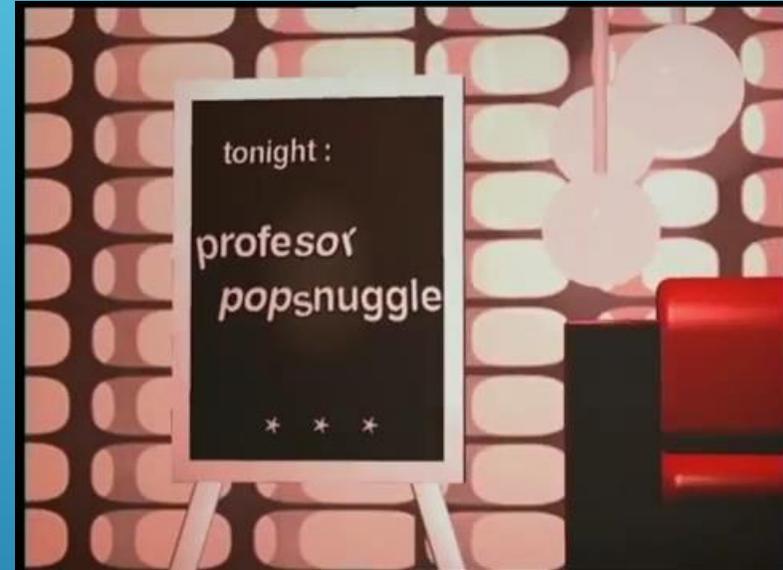


Hagamos una primera selección ...

Nos interesa...



No nos interesa...





Diply

CON UNA MISIÓN

CONSEGUIR “LA MOVILIDAD EFICAZ”

- ▶ Presentamos una estrategia basada en tres fases; todas con vital importancia y con una actitud determinada, el buen desarrollo de cada una de ellas asegurará conseguir nuestra misión y la movilidad será un “ÉXITO”



- Comprobación formal
- Programa
- Presupuesto de gastos
- Gestión de viajes
- Gestión de alojamiento
- Preparación documental

- Diario de movilidad
- Desarrollo del Programa
- Resolución de incidencias
- Pagos y justificantes
- Entrega de documentación a socios
- Difusión

- Plan de Difusión
- Gestión documental

ANTES

DURANTE

DESPUÉS





Convocatoria 2019 Turno 1 KA2 - Cooperación para la Innovación y el intercambio de buenas prácticas
 KA229 - Asociaciones de Intercambio Escolar
 ID del formulario KA229-140493B3 Fecha límite (hora de Bruselas) 26 Mar 2019 12:00:00

Contexto

Objetivo principal del proyecto
 Título del proyecto
 Acrónimo del proyecto
 Título del proyecto en inglés
 Fecha de inicio del proyecto (dd-mm-aaaa)
 Duración total del proyecto
 Fecha de finalización del proyecto (dd-mm-aaaa)
 Agencia Nacional de la organización solicitante
 Idioma utilizado para cumplimentar el formulario

Para más información sobre las Agencias Nacionales E
<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

Intercambio de buenas prácticas

MOVIMIE
 MTC
 MOVEM
 01-09-2
 24 mes
 31-08-
 ES01
 Intern
 Espa



C1 SPAIN MEETING



This is to certify that _____
 from _____
 visited _____
 as part of _____
Certificate of Attendance
 ANTONIO NELSON SANCHEZ RODRIGUEZ
 CEIP GRAN CANARIA E10188000
 (name of attendee)
 (name of sending institution)
 (name of host institution)
 (name of receiving organization)

		MARCH 2017						APRIL 2017				
		SUNDAY 26	MONDAY 27	TUESDAY 28	WEDNESDAY 29	THURSDAY 30	FRIDAY 31	SATURDAY 1				
BREAKFAST	DAY OF ARRIVALS		HOTEL		HOTEL		HOTEL		HOTEL			
MORNING			SCHOOL VISIT AND GROUP DYNAMICS GAMES <i>To Promote the exchange and knowledge of other educational work's realities in Europe.</i>		CULTURAL EXCURSION ON THE ISLAND <i>CULTURAL PROGRAM and To promote the foreign language development</i>		SCHOOL DAY <i>To Promote, share and Participate in work experiences which encourage social values at school</i>		SCHOOL DAY <i>To Promote, share and Participate in work experiences which encourage social values at school</i>		PARTICIPATION IN SOLIDARITY DAY <i>To Promote, share and Participate in work experiences which encourage social values at school</i>	
LUNCH			LUNCH (PICNIC)		LUNCH AT SCHOOL		LUNCH AT SCHOOL		PICNIC LUNCH AT SCHOOL		FREE TIME	
AFTERNOON			RELATIONSHIP ACTIVITIES <i>To participate in activities of relation and knowledge between the participants of the project</i>		CULTURAL PROGRAM and To promote the foreign language development		VISIT TO ARUCAS <i>CULTURAL PROGRAM and To promote the foreign language development</i>		VISIT TO VEGUETA (OLD CITY) <i>CULTURAL PROGRAM and To promote the foreign language development</i>		FREE TIME	
DINNER			FREE		FREE		DINNER TOGETHER		FREE		SPECIAL DINNER ORGANIZED BY OUR PARENTS ASSOCIATION	
		DAY OF DEPARTURES										

el map
 Genius
 Mostrar solo
 Fabuloso
 680 comentarios
 Ubicación
 1 noche, 1 ad
 €116 €
 Incluye impuestos y car

ANEXO II - KA2 - Número de convenio 2019-1-ES01-KA229-063961_1

Actividades transnacionales de aprendizaje, enseñanza y formación

Actividad		Viaje		Costes excepcionales por viajes onerosos		Duración total financiada (días)	Nº de participantes	fin ac.
		Nº total de participantes	Subvención total	Nº de participantes	Subvención total			
Eventos conjuntos de formación de corta duración para el personal	C1	3	1.590,00	0	0,00	15	3	
	C4	3	2.460,00	0	0,00	15	3	
Intercambios de corta duración de grupos de alumnos	C2	11	9.020,00	0	0,00	40	8	
	C5	9	4.770,00	0	0,00	30	6	15
Total		26	17.840,00	0	0,00	100	20	30

Fecha de entrada
 martes, 14 de diciembre
 Fecha de salida
 miércoles, 15 de diciembre
 Estancia de 1 noche
 1 adulto - 0 niños - 1 habitación
 Viaje por trabajo
 Buscar

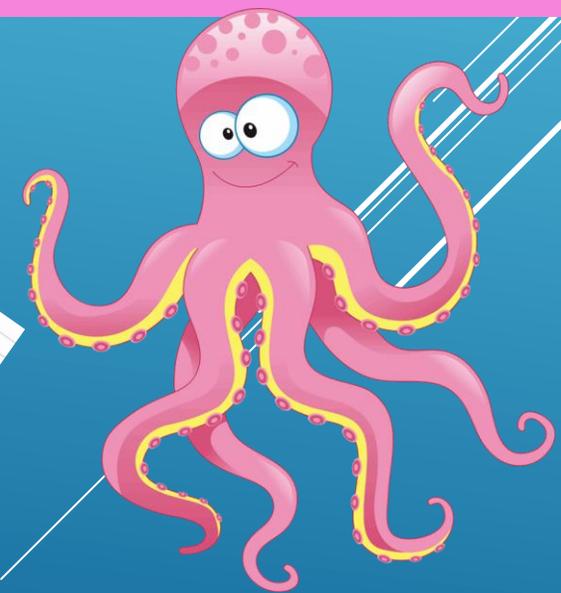


Oferta por tiempo limitado
 Habitación Doble Superior
 1 cama doble
 Cancelación GRATIS - Sin pago por adelantado
 Puedes cancelar más tarde. Aprovecha y consigue un precio mejor.

ROOMS NEEDED	Number of rooms needed	PRICE	TOTAL
0	0	0	0
1	1	0	0
2	2	0	0
3	3	0	0
4	4	0	0
5	5	0	0
6	6	0	0
7	7	0	0
8	8	0	0
9	9	0	0
10	10	0	0
11	11	0	0
12	12	0	0
13	13	0	0
14	14	0	0
15	15	0	0
16	16	0	0
17	17	0	0
18	18	0	0
19	19	0	0
20	20	0	0
21	21	0	0
22	22	0	0
23	23	0	0
24	24	0	0
25	25	0	0
26	26	0	0
27	27	0	0
28	28	0	0
29	29	0	0
30	30	0	0
31	31	0	0
32	32	0	0
33	33	0	0
34	34	0	0
35	35	0	0
36	36	0	0
37	37	0	0
38	38	0	0
39	39	0	0
40	40	0	0
41	41	0	0
42	42	0	0
43	43	0	0
44	44	0	0
45	45	0	0
46	46	0	0
47	47	0	0
48	48	0	0
49	49	0	0
50	50	0	0
51	51	0	0
52	52	0	0
53	53	0	0
54	54	0	0
55	55	0	0
56	56	0	0
57	57	0	0
58	58	0	0
59	59	0	0
60	60	0	0
61	61	0	0
62	62	0	0
63	63	0	0
64	64	0	0
65	65	0	0
66	66	0	0
67	67	0	0
68	68	0	0
69	69	0	0
70	70	0	0
71	71	0	0
72	72	0	0
73	73	0	0
74	74	0	0
75	75	0	0
76	76	0	0
77	77	0	0
78	78	0	0
79	79	0	0
80	80	0	0
81	81	0	0
82	82	0	0
83	83	0	0
84	84	0	0
85	85	0	0
86	86	0	0
87	87	0	0
88	88	0	0
89	89	0	0
90	90	0	0
91	91	0	0
92	92	0	0
93	93	0	0
94	94	0	0
95	95	0	0
96	96	0	0
97	97	0	0
98	98	0	0
99	99	0	0
100	100	0	0

SURPLUS 40SD

- Comprobación formal
- Presupuesto de gastos
- Gestión de viajes
- Gestión de alojamiento
- Preparación documental
- Programa



PROGRAMA

- ▶ Acorde al formulario y a sus objetivos
- ▶ Aceptado por los socios previamente
- ▶ Dentro del presupuesto
- ▶ Tipos de actividades:

- ❖ Bienvenida institucional
- ❖ Sesiones de trabajo
- ❖ Plan Cultural
- ❖ Actividades de Relación
- ❖ Tiempo libre



2nd. SHORT TEACHING MEETING. Darica, Turkey

03rd.-8th. October 2021. MOVEMENT FOR CHANGE



PLACE	NAME	WEB
HOTEL	Hotel Cuci di Mare	https://www.cucihotel.com/
SCHOOL	Darica Bağlarbaşı Ortaokulu	



MOVEMENT
FOR
CHANGE

WORK SESSION	Activities about our project
RELATIONSHIP ACTIVITY	New friends, new treasures!
CULTURAL PROGRAM	Knowing Turkey, traditions, culture...
FREE TIME	Free time for each group

DATE	TIME	ACTIVITY	COMMENTS
03.10.2021 Sunday		Arrival day Free Time Meet at the hotel	
04.10.2021 Monday	9:00	Gather in the hotel - Breakfast	
	10:00	At school – welcome. Activities with students/ partners/ teachers	PROJECT OBJETIVES RELATED; I, II, III
		Lunch at school.	Homemade traditional snacks
	13:15	Official Reception	PROJECT OBJETIVE RELATED; II
	17:00	Dinner together	
05.10.2021 Tuesday	8:30	Gather in the hotel - Breakfast	
	9:30	Arrive at school	
	9:30	1ST. WORK SESSION	PROJECT OBJETIVE RELATED; VI, VII
		Lunch at school	Lahmacun / Pide /Tombik Döner
	13:30	2nd. WORK SESSION	PROJECT OBJETIVE RELATED; II, IV

D

▶ S
▶ S
▶ D
▶ in
▶ O

26 27 28 29 30 31



FIRST DAY: MONDAY 27



SCHOOL VISIT AND GROUP DYNAMICS GAMES

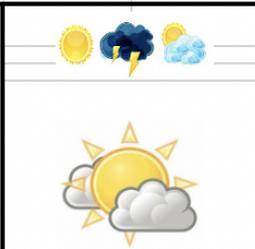
8:00		Breakfast
9:00		Hotel reception (Laure, Danila and Nelson).
9:25		Accreditations and welcome to our school
10:00		Activity: "Know us" (two groups).
11:15		Break
12:00		Timetable explanation (teacher's room)
13:30		Back to the hotel.
14:00		Lunch time (Picnic). FREE
16:00		Games on the beach (relationship activities).
19:00		Back to the hotel and free time.
20:00		Dinner in Canteras Beach

SCHOOL VISIT

RELATIONSHIP ACTIVITIES



In the afternoon activities you need to wear beachwear (swimsuit, flip flops, sun cream, towel,...).



26 27 28 29 30 31



SECOND DAY: TUESDAY 28



CULTURAL EXCURSION ON THE ISLAND

8:15		Breakfast
9:15		Hotel reception (Nelson and Sergio).
9:20		We start the excursion.
10:00		Visit to Tero.
12:00		Break in "Cruz de Tejada".
13:00		Trecking in "Llanos de la Pez".
13:30		Lunch time (Picnic in "Corral de los Juncos"). FREE
16:15		Visit to Tunte (San Bartolomé de Tirajana) and coffee time.
18:00		Enjoy in Maspalomas´dunes.
19:30		Back to the hotel.
20:30		Shower time and free time.
21:30		Dinner in Canteras Beach

EXCURSION



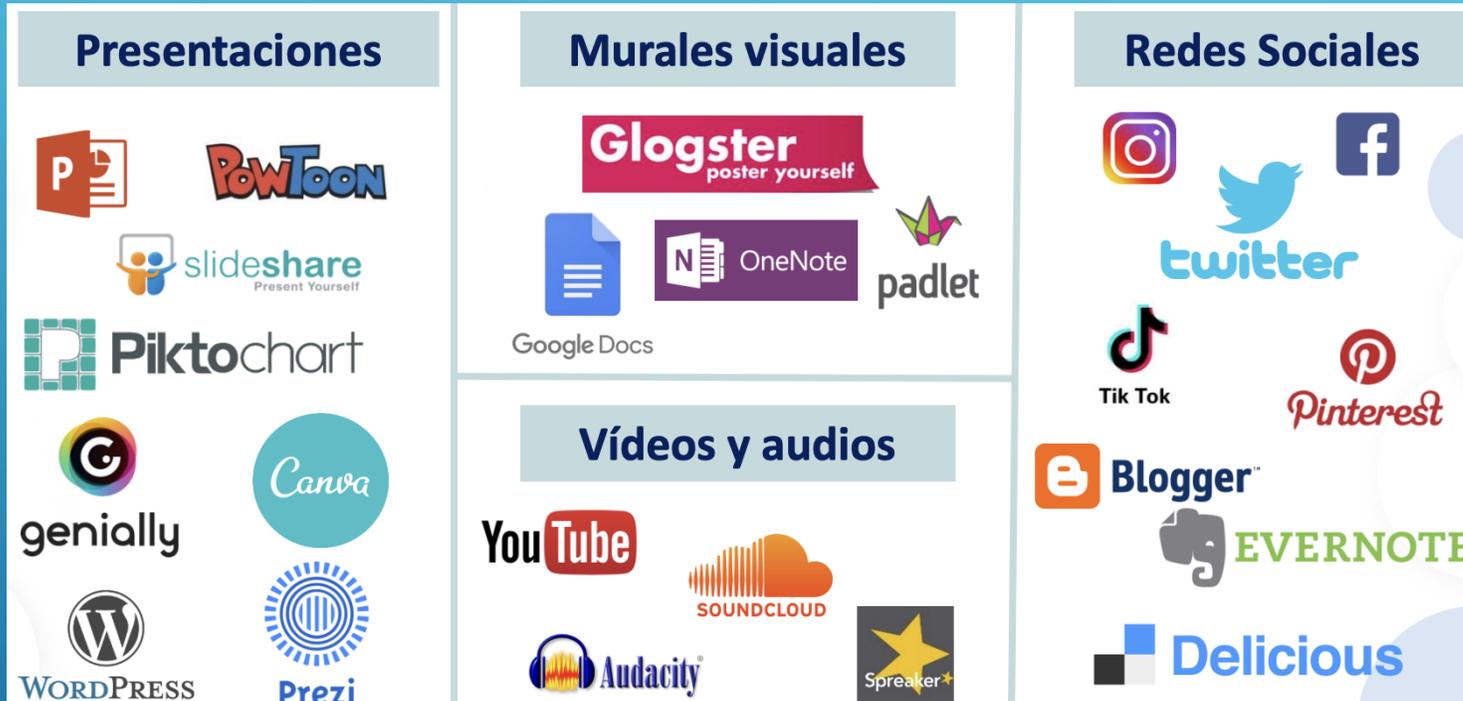
You must be prepared for different temperatures an small coat will be good
This day Nelson and Sergio will stay in the hotel at night.
We need a cap, suncream and small bag



grama
cidencias
tes
mentación a socios
ad



► Plan de comunicación y difusión



► Archivo de documentación



MOVILIDADES DE PERSONAL

1. Certificados de asistencia firmados por el representante legal del centro de acogida. Con nombre, email, tipo de actividad y period de tiempo (inicio y final)
2. Certificado probando que los participantes son miembros del centro emitidos por cada centro.
3. Justificante del Seguro de viaje
4. Tarjetas de embarque
5. Programa
6. Resumen de gastos con facturas y recibos
7. (**COORDINADOR**) Actas originales de las reuniones.
8. Documentos usados



MOVILIDADES CON ALUMNOS

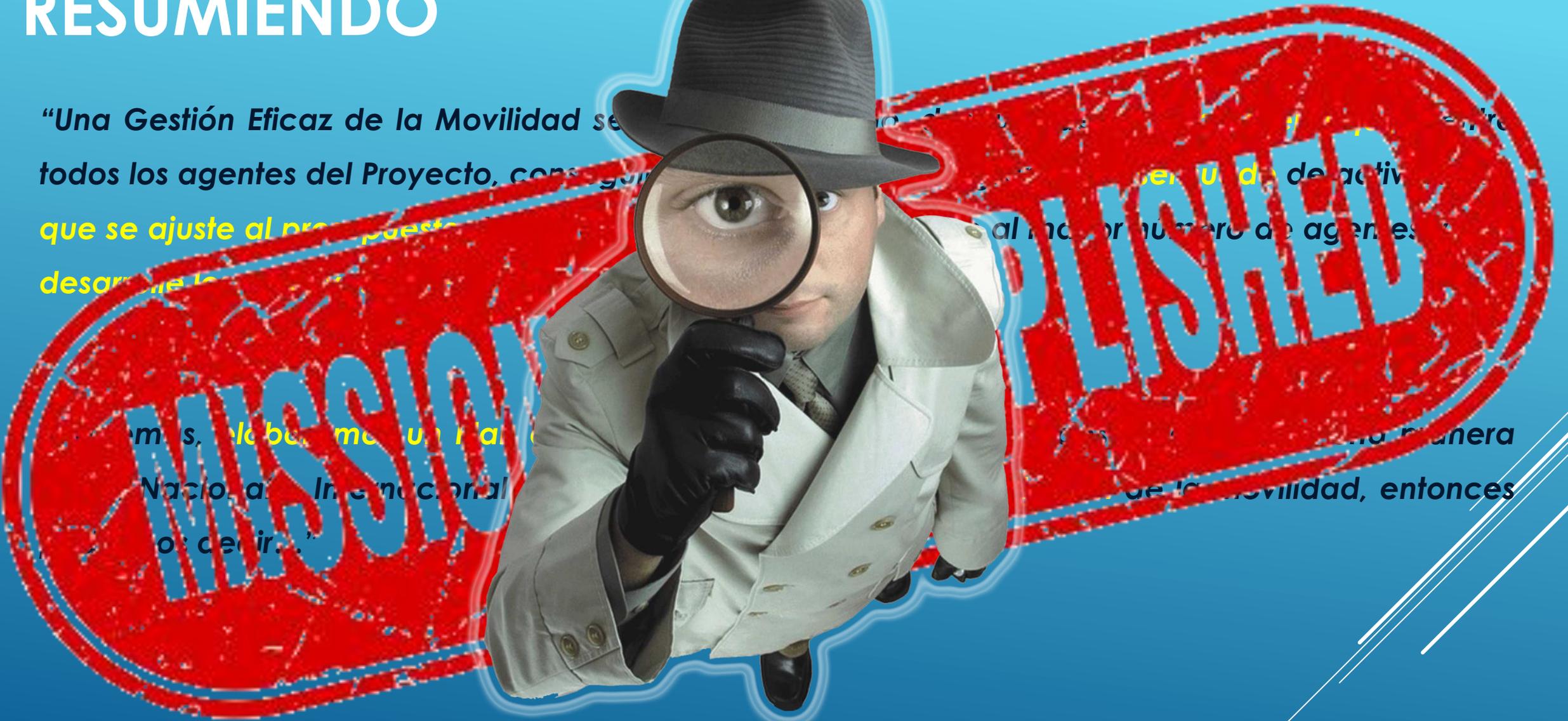
1. Programa de Actividades
2. Criterios para selección de estudiantes con actas firmadas.
3. Certificados de asistencia firmados por el representante legal del centro anfitrión. Con nombre, email, tipo de actividad y periodo de tiempo (comienzo y final)
4. Certificado probando que los participantes son profesores o alumnos, emitido por la secretaría del mismo.
5. Justificante de Seguro de viaje
6. Tarjetas de embarque
7. Sumario de gastos con copia de tickets y facturas.
8. (**COORDINADOR**) Actas originales de las reuniones de trabajo realizadas, firmadas por los asistentes.
9. Documentos utilizados



RESUMIENDO

“Una Gestión Eficaz de la Movilidad se logra cuando se involucra a todos los agentes del Proyecto, consiguiendo un consenso que se ajuste al presupuesto y permita el desarrollo de la actividad al menor número de agentes estables.”

“El primer paso es elaborar un Plan de Movilidad Nacional e Internacional que permita una manera efectiva de la movilidad, entonces se puede decir...”



¿ JUGAMOS ?





CONTACTO

CEIP GRAN CANARIA

Nelson 679103498

David 606166469

35007453@gobiernodecanarias.org

