



UNIÓN EUROPEA



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES



Jornada de movilidad de Larga Duración para el Alumnado por Motivos de Estudios. Formación en línea para el profesorado. Unidad de Educación Escolar y de Personas Adultas.

Madrid, 27 de junio de 2024

Erasmus+

Educación Escolar

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



Índice

1. La movilidad de larga duración del alumnado. Principales actores, funciones y responsabilidades.
2. Estrategia de difusión: compartir experiencias y resultados.
3. Organización de las movilizaciones de larga duración en un centro educativo.
4. Selección del alumnado y el acuerdo de aprendizaje.
5. El documento de movilidad Europass.
6. Mesa redonda. Movilidad para el aprendizaje de larga duración de alumnos escolares.

1

La movilidad de larga duración del alumnado. Principales actores, funciones y responsabilidades.

La movilidad educativa de larga duración de alumnos escolares



Duración: al menos un mes.



Financiación: apoyo reforzado (organizativo, lingüístico, visitas preparatorias, formación previa a la partida).



Impacto: una experiencia única para el centro educativo con potencial de mejora permanente.

La movilidad educativa de larga duración de alumnos escolares

- ☉ Es exigente: su éxito requiere de la **cooperación estrecha del centro de envío y del centro de acogida**, de una buena **selección** de los alumnos/as participantes y de **formación** previa.
- ☉ Se desarrolla en el **contexto de proyectos educativos de centro**:
 - **Acreditados (KA121-SCH)**: de acuerdo a los **objetivos del Plan Erasmus** aprobados.
 - **No acreditados (KA122-SCH)**: de acuerdo a los **objetivos del proyecto**.
- ☉ En Erasmus+ 2021-2027, la MLD ha pasado a ser una actividad **destacada** (Espacio Europeo de Educación 2025).

Movilidades de Larga Duración del Alumnado. Convocatorias 2021, 2022 y 2023

	Convocatoria 2021		Convocatoria 2022		Convocatoria 2023	
	KA121-SCH	KA122-SCH	KA121-SCH	KA122-SCH	KA121-SCH	KA122-SCH
Participantes	264	50	416	34	634	46
Acompañantes	101	20	194	16	313	23

Movilidades de Larga Duración del Alumnado. Convocatoria 2024

	Convocatoria 2024
	KA121-SCH
Participantes	659
Acompañantes	377

La movilidad para el aprendizaje de larga duración de alumnos escolares:
Reconocimiento anual



Laura Molina Pedrajas
Coordinadora Erasmus

José J. Ripado Bermejo
Alumno MLD 2º Bachillerato

IES Ángel Saavedra
Córdoba



HERRAMIENTAS DE ACCESIBILIDAD



#ERASMUS+ DAYS 14 > 19 Octubre 2024

- MENÚ -
- SEPIE
- Erasmus+
- Estudiar en España
- Iniciativas
- Comunicación
- Sede Electrónica SEPIE
- Portal e-sepie
- Jornadas
- Documentación
- Empleo público
- Convocatoria
- Educación Escolar
- Formación Profesional
- Educación Superior
- Educación de Personas Adultas
- Evaluación y Control
- Inclusión
- Acciones Centralizadas
- Erasmus+ Deporte
- Brexit
- Ucrania
- Coronavirus

ErasmusDays 2024

Del 14 al 19 de octubre de 2024, #ErasmusDays busca movilizar a beneficiarios de proyectos Erasmus+ y redes profesionales para promover los valores comunes europeos. Desde este momento ya se pueden [registrar actividades](#), que serán validadas por la Agencia Nacional SEPIE y aparecerán en el [mapa de esta campaña europea](#).

[Materiales de comunicación y difusión](#)

[Más información](#)

hacer rille!

Erasmus+ Enriquesiendo vidas, abriendo mentes.



Convocatoria



Educación Escolar



Formación Profesional



Educación Superior



Educación de Personas Adultas

e **Más información...** Todos los agentes que intervienen en la MLD (centros, alumnado, docentes, padres y familias de acogida) deben consultar el [“Manual Erasmus+ para la movilidad individual del alumnado de Educación Escolar”](#).

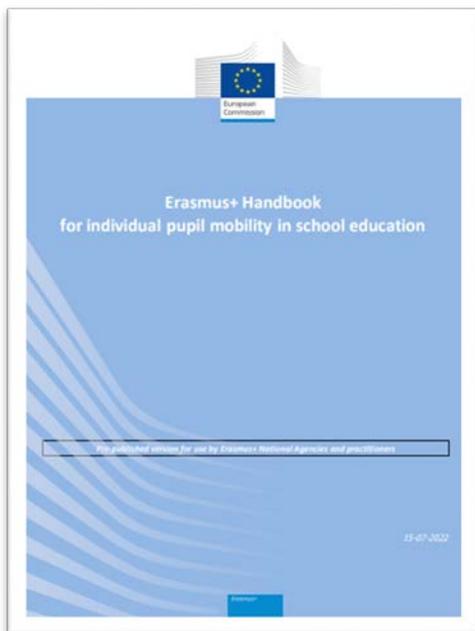


TABLE OF CONTENTS	
About the handbook	3
Useful links	4
Introduction	5
1. Pupil mobility in the context of European education policy	5
2. Mobility projects and pupil mobility in Erasmus+ : how does it work?	6
3. Objectives of pupil mobility activities: individual and institutional development	7
4. Structure of mobility projects: one-way, two-way and multilateral exchanges	9
5. Structure of mobility projects: combining different activities	12
6. Traineeships for pupils in general education	14
7. Main actors in pupil mobility activities	15
Preparation phase	19
8. Finding hosting schools for your pupils	19
9. Forging a partnership between the sending and the hosting school	21
10. Dealing with organisational costs of mobility activities	22
11. Preparatory visits to the hosting school	23
12. Identifying mentors and other responsible persons at the sending and hosting school	24
13. Selecting pupils	27
14. Learning agreement: defining the content and expected outcomes of mobility activities	32
15. Importance of the learning agreement	34
16. How to prepare a learning agreement	36
17. Insurance, safety of minors and other legal requirements	39
18. Accommodation and host families	41
19. Preparing pupils before departure	43
Implementation phase	45
20. Introducing the pupil to the hosting country and the hosting school	45
21. Support and monitoring during the activity	46
22. Integration strategies and useful activities to complement the learning process	48
23. Exceptional circumstances and emergencies during the mobility period	50
Follow-up phase	53
24. Evaluation of learning outcomes	53
25. Recognition of learning outcomes: documentation	54
26. Recognition of learning outcomes: reintegration	55
27. Reporting requirements for returning pupils and the sending school	57
28. Sharing experiences and results	58
Conclusion	60

Movilidad individual del alumnado de educación escolar

 [Manual Erasmus+ para la movilidad individual del alumnado de educación escolar \(versión preliminar en inglés\)](#) 

Este manual ha sido elaborado por la Comisión Europea con el propósito de ayudar a los centros educativos, docentes, alumnado, familias y todos los demás involucrados en la organización de actividades individuales de movilidad de alumnado escolar en Erasmus+. El manual proporciona una guía paso a paso para preparar, implementar y hacer un seguimiento de los períodos de movilidad del alumnado de educación escolar.

 [Manual Erasmus+ para la movilidad individual del alumnado de educación escolar](#) 

Este documento es una traducción del original inglés de la CE. No se trata de una versión oficial. Por tanto, prevalece la versión oficial en inglés (cf. supra).

<http://www.sepie.es/educacion-escolar/seguimiento-KA1.html>



Una beca de movilidad para un alumno beneficia a una persona, mientras que la mejora de un centro escolar beneficia a todos sus alumnos presentes y futuros.

Manual Erasmus+ para la movilidad individual del alumnado de educación escolar

Modelos de Movilidad de larga duración de alumnos escolares



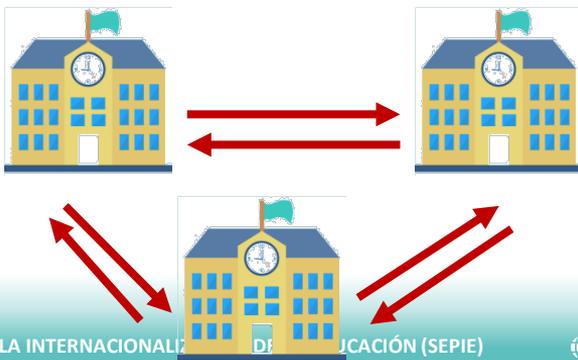
Modelo básico: MLD en un solo sentido

Solo el centro educativo de envío necesita un proyecto Erasmus+ de movilidad
Es el modelo más simple, puede ser útil como una primera experiencia.



Modelo bilateral: MLD en dos sentidos

Los dos centros educativos necesitan tener un proyecto Erasmus+ de movilidad
Es un modelo equilibrado entre los dos socios, permite una mayor cooperación y facilita la gestión.



Modelo multilateral: MLD en múltiples sentidos

Todas los centros educativos de envío necesitan tener un proyecto Erasmus+ de movilidad. Puede haber escuelas de acogida sin proyecto de movilidad
No hay límite en el número de centros educativos que pueden participar.

Normas de calidad de Erasmus

I. Principios básicos

Inclusión y diversidad
Sostenibilidad y responsabilidad medioambiental
Educación digital
Participación activa en la red de organizaciones Erasmus

II. Buena gestión de las movidades

Mantenimiento de la titularidad de las tareas fundamentales y papel de las organizaciones de apoyo
Contribuciones abonadas por los participantes
Integración de los resultados de las actividades de movilidad en la organización
Consortios: asignación de tareas, de financiación toma de decisiones común, etc.

III. Calidad y apoyo a los participantes

Medidas prácticas
Salud y seguridad
Selección, preparación, tutorización y apoyo durante el desarrollo de los participantes
Definición y evaluación de resultados
Reconocimiento de resultados

IV. Compartir los resultados y los conocimientos

Dentro de la organización o del consorcio, en su caso.
Con otras organización y con el público



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

Principales actores, funciones y responsabilidades



El centro de envío



El centro de acogida



El alumno y sus padres o tutores



Otros agentes: las Agencias Nacionales Erasmus+, las familias de acogida, acompañantes, personas de contacto para asuntos administrativos y emergencias



Coordinador E+



Centro de envío



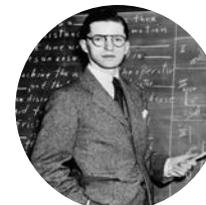
Centro de acogida



Coordinador E+



Tutor/es del centro de envío



Tutor/es del centro de acogida



Alumno y sus padres o tutores



Personas de contacto para asuntos administrativos y emergencias



Acompañantes



Familia de acogida

Centro escolar



El centro escolar de envío es responsable de la **ejecución** del proyecto de movilidad Erasmus+ del centro y de la **supervisión** de la ejecución.

El centro de origen controla que **se respetan las normas de calidad de Erasmus** y que cada actividad de movilidad se ajusta a los objetivos generales del proyecto del centro.



Ambos centros **facilitan la creación de una asociación firme** entre las dos instituciones y realizan los trámites administrativos necesarios para que la movilidad tenga lugar (memorando de entendimiento).

El **coordinador Erasmus** del centro escolar actúa como apoyo a la dirección del centro y a los demás miembros del equipo.

La persona de contacto suele ser la que coordina el proyecto en el centro



La persona que asume la tutoría suele ocuparse específicamente del alumnado MLD.



Tutor/a de envío



- ☉ **Prepara al alumnado** para la movilidad y organiza los desplazamientos
- ☉ **Asiste a la formación** organizada por la Agencia Nacional
- ☉ Actúa de **enlace** entre los centros, la Agencia Nacional, el alumnado y su familia (lo que incluye además la transmisión de información y documentación)
- ☉ Conoce la cobertura y condiciones del **seguro**
- ☉ Se **comunica** regularmente con el tutor/a del centro de acogida
- ☉ Facilita la **reintegración** del alumnado a su vuelta al país
- ☉ Trata de forma confidencial todos los datos de carácter personal que reciba en el marco de la movilidad

Tutores



- ☉ Cada centro de envío y de acogida puede designar uno o varios tutores. Se requiere **al menos un tutor por centro escolar**.
- ☉ Se recomienda designar un **tutor de reserva**, en caso de que el tutor asignado se ausente o no pueda realizar las tareas.
- ☉ Controlar y seguir al participante durante la estancia en la organización de acogida.
- ☉ El tutor ayuda al alumno a alcanzar los resultados de aprendizaje deseados.
- ☉ El tutor también **supervisa la integración del participante** en la organización de acogida, así como en el **seguimiento del proceso de aprendizaje**.
- ☉ Ambos tutores tienen que **hablar con regularidad**.

Alumno y sus padres o tutores



- En el momento de la solicitud, **proporcionar toda la información** que pueda ser **relevante** para una estancia de larga duración en el extranjero.
- Los **alumnos** son seleccionados por el centro escolar de origen y deben estar formalmente **matriculados en dicho centro**.
- Los alumnos deben prepararse para la estancia en el extranjero: preparación y firma del acuerdo de aprendizaje junto con los dos centros, preparación lingüística, participación en la formación, búsqueda de información...
- Los padres (o tutores) del alumno deben proporcionarle apoyo antes de la salida y reforzar su estancia en el extranjero.
- Los padres (o tutores) conocen el acuerdo de aprendizaje y firman el **consentimiento parental** (o tutelar).



Personas de contacto para asuntos administrativos y emergencias

- ☉ Los centros deben asegurarse de que existen contactos para otros aspectos logísticos, administrativos y prácticos de la actividad. **También habría que cubrir las situaciones de emergencia.**
- ☉ 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.
- ☉ **Estas tareas pueden repartirse entre varios miembros del personal (muy aconsejable)**, con el fin de reducir la carga de trabajo.



Acompañantes

- ☉ Miembros del personal que acompañan a los alumnos durante una parte o la totalidad del periodo de movilidad en el extranjero.
- ☉ Cuando sea necesario y lo autorice el centro de origen, **los padres, tutores o asistentes personales podrán asumir la función de acompañantes, en particular para apoyar a los alumnos con menos oportunidades.**
- ☉ (i) ayudan a los alumnos con discapacidades y (ii) contribuyen a la integración del alumno en el centro de acogida.
- ☉ Es **obligatorio un acompañante a tiempo completo para los alumnos discapacitados.**
- ☉ Para las MLD, **el acompañante sólo permanece los primeros días, para ayudar a la adaptación y favorecer la integración del alumnado.**



Tres fases de las actividades de movilidad de los alumnos

Preparación

- Centro de destino
- Acuerdo entre centros
- Costes
- Visita preparatoria
- Tutores
- Selección alumnado
- Acuerdo de aprendizaje
- Seguros y requisitos legales
- Familias de acogida
- Formación de salida

Puesta en marcha

- Integración del alumnado en el país y el centro
- Medidas de apoyo y seguimiento durante la actividad
- Estrategias de integración
- Actividades complementarias
- Plan de contingencia

Seguimiento

- Evaluación de los resultados del aprendizaje
- Reconocimiento de los resultados: documentación
- Reconocimiento de los resultados: reintegración
- Informes de participantes
- Medidas para compartir la experiencia y los resultados

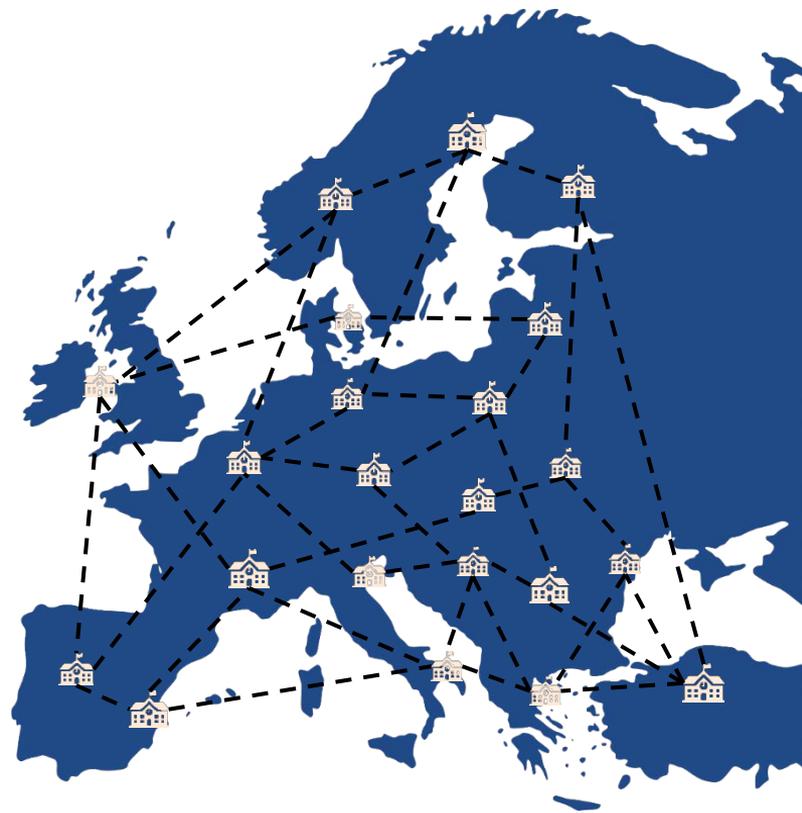
Los alumnos aprenden y los centros educativos también...

El aprendizaje institucional y el personal son similares:

- Los errores y las imperfecciones son una parte normal del proceso
- Cuanto más difícil es la tarea, mayor es el impacto
- El aprendizaje práctico y el aprendizaje entre iguales funcionan en ambos casos



- e Tu proyecto forma parte de una visión más amplia de la educación inclusiva, multilingüe, europea y abierta.
- e Tu trabajo es individual e institucional, local y europeo... ¡y verdaderamente importante!



Vídeo de presentación/evaluación de la estancia

- ✓ Introducción: nombre, curso, centro de origen, país de destino y duración de la estancia. Convendría hacer alusión al proyecto y al programa Erasmus+.
- ✓ Breve presentación de la familia y del centro de acogida.
- ✓ Motivación y expectativas: ¿por qué solicitaste participar en MLD?
- ✓ Primeras impresiones y vivencias.
- ✓ Evolución durante la estancia: día a día en el centro, tareas desarrolladas, actividades relacionadas con el proyecto, relación con la familia, los compañeros, los profesores, etc.
- ✓ Dificultades encontradas: ¿cómo las superaste?
- ✓ Impacto personal y académico: nuevas competencias adquiridas, progreso académico, mejora del nivel de lengua, crecimiento personal, etc.
- ✓ Valoración global: ¿volverías a repetirlo? ¿Lo recomendarías?

Enviar el vídeo o enlace a mld.escolar@sepie.es



Máximo 2 minutos





GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES



sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

¡Gracias por su atención!



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



www.sepie.es



www.erasmusplus.gov.es



sepie@sepie.es

#ErasmusPlus

