

Solicitude e xestión dun Proxecto Erasmus+

V2503004

Sonia Vázquez Gómez

CFR de Vigo

~~15/10/2025~~

~~22/10/2025~~

23/10/2025



Solicitud e xestión dun Proxecto Erasmus+

V2503004

Sonia Vázquez Gómez

CFR de Vigo

23/10/2025: "Solicitud de Acreditación Erasmus"



CONTIDOS

- > Aspectos importantes do programa Erasmus+
- > Catro grandes partes do formulario de solicitude de Acreditación KA120
- > Acceso ao formulario de solicitude

- > Contexto e información xeral do centro educativo. Necesidades e retos
- > Plan Erasmus I: Obxectivos
- > Plan Erasmus II: Actividades
- > Plan Erasmus III: Xestión



ASPECTOS IMPORTANTES DO PROGRAMA ERASMUS+



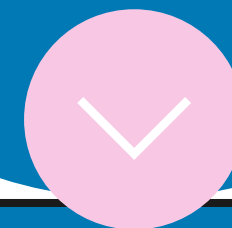
ERASMUS+: MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN PARA OS CENTROS ESCOLARES

KA 1



MOBILIDADE DE
PERSOAL E
ALUMNADO

KA 2

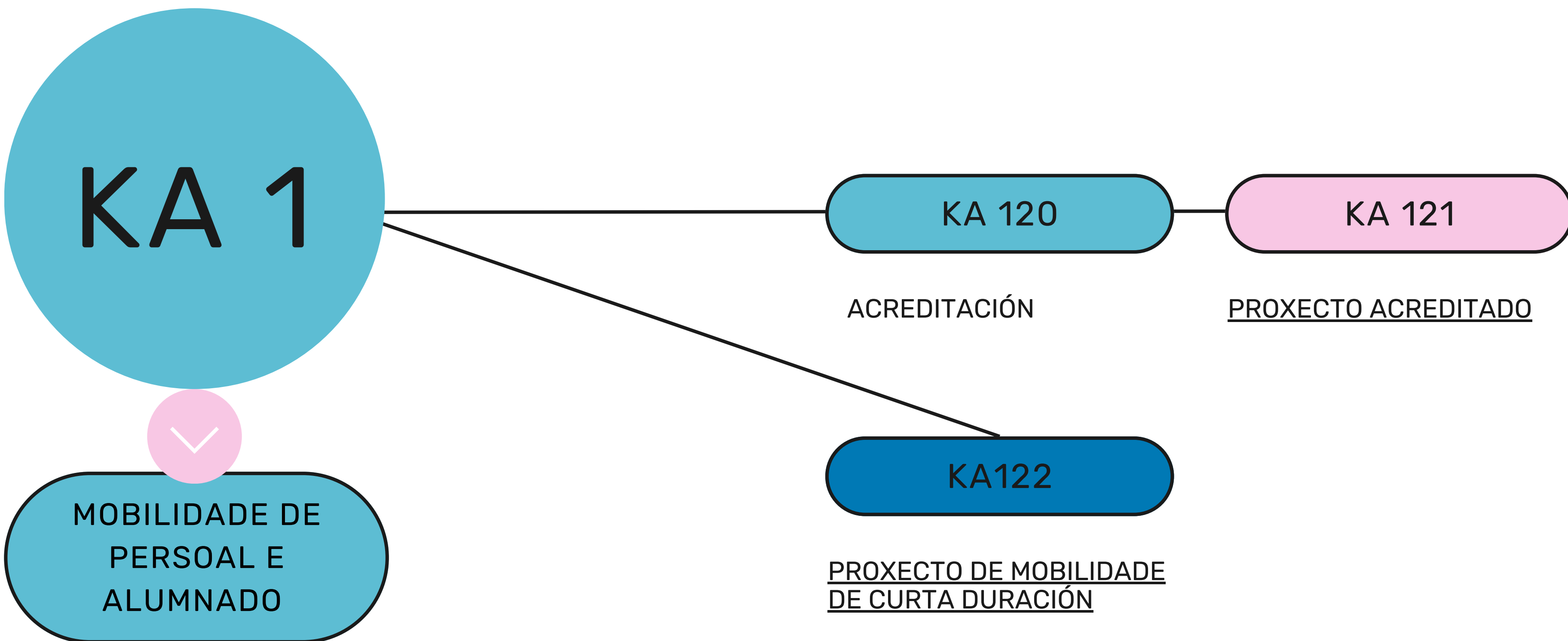


COOPERACIÓN
ENTRE
ORGANIZACIONES

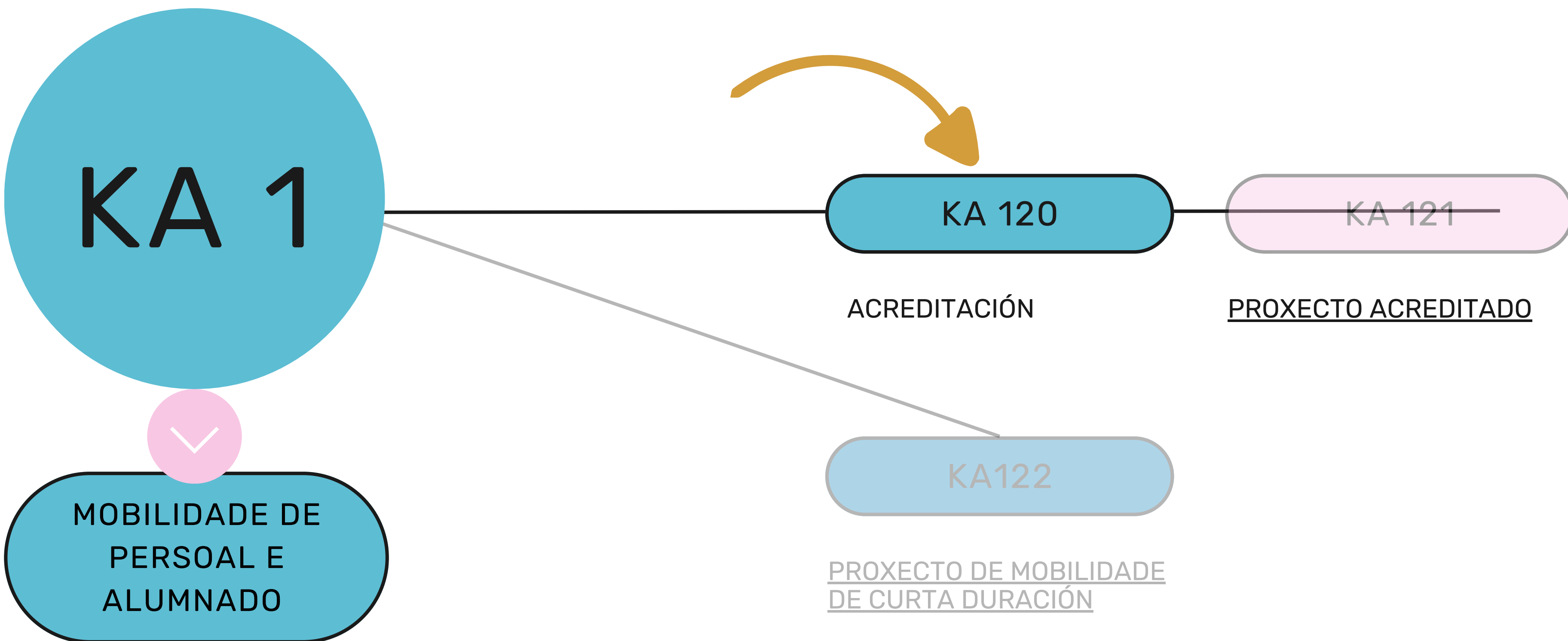
ERASMUS+: MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN PARA OS CENTROS ESCOLARES



ACCIÓN CLAVE KA1



ACCIÓN CLAVE KA1



ERASMUS+: SECTORES

SCH

ADU

VET

HED



EDUCACIÓN ESCOLAR

infantil, primaria, secundaria obrigatoria,
bacharelato, ensinanzas elementais de
música e danza, educación especial



EDUCACIÓN DE PERSOAS
ADULTAS

EOIs , EPAPUs



FORMACIÓN PROFESIONAL

ciclos formativos de grao medio, grao
profesional CMUS



EDUCACIÓN SUPERIOR

ciclos formativos de grao superior, ensino
universitario e outras ensinanzas de grao
superior

ERASMUS+: SECTORES



SCH



EDUCACIÓN ESCOLAR

infantil, primaria, secundaria obrigatoria,
bacharelato, ensinanzas elementais de
música e danza, educación especial



ADU



EDUCACIÓN DE PERSOAS
ADULTAS

EOIs , EPAPUs

VET



FORMACIÓN PROFESIONAL

ciclos formativos de grao medio, grao
profesional CMUS

HED



EDUCACIÓN SUPERIOR

ciclos formativos de grao superior, ensino
universitario e outras ensinanzas de grao
superior



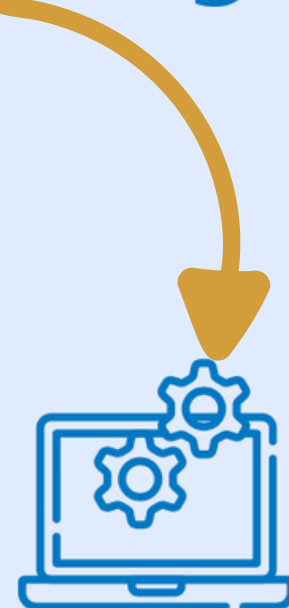
Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Prioridades do programa Erasmus+



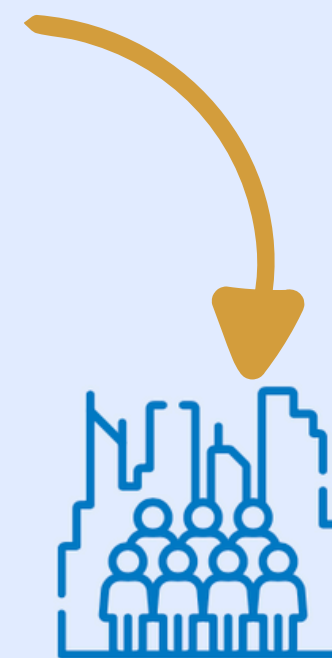
**Inclusión
e diversidade**



**Transformación
dixital**



**Medio ambiente
e loita contra
o cambio climático**



**Participación na vida
democrática, valores
comúns e
compromiso cívico**

8 OUTUBRO 2024

12 HORAS
(BRUXELAS)

KA 120 ACREDITACIÓN

Educación escolar e de persoas adultas

- Sistema que asegura que o centro ten a capacidade de desenvolver actividades de mobilidade que servan para a mellora do centro.
- Deseño dun plan de centro estruturado e a longo prazo, o Plan Erasmus, con obxectivos de mellora concretos
- Validez ata 2027. Pode ser actualizado en distintos momentos do plan.





XUNTA
DE GALICIA

Erasmus+

Enriching lives, opening minds.



ACREDITACIÓN
ERASMUS
EDUCACIÓN ESCOLAR



ACREDITACIÓN
ERASMUS
PERSOAS ADULTAS

CATRO GRANDES PARTES DO FORMULARIO DE SOLICITUDE ACREDITACIÓN KA120



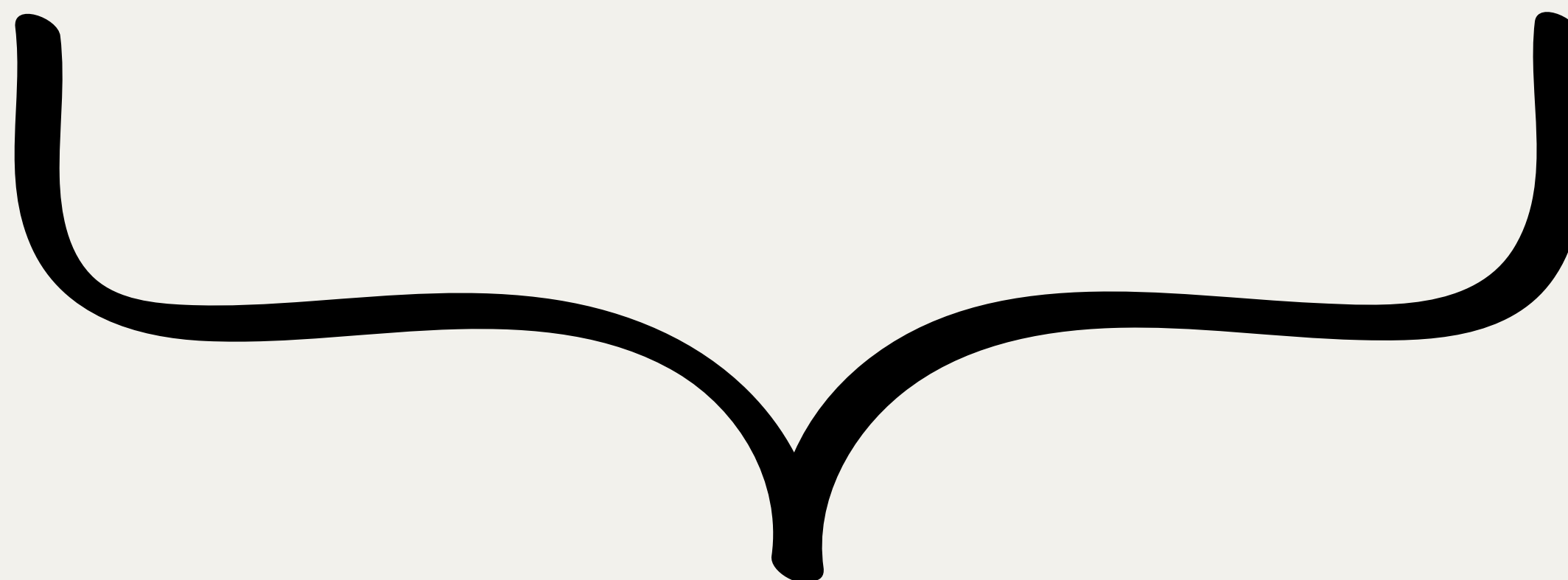
CATRO GRANDES PARTES DO FORMULARIO

CONTEXTO

OBXECTIVOS

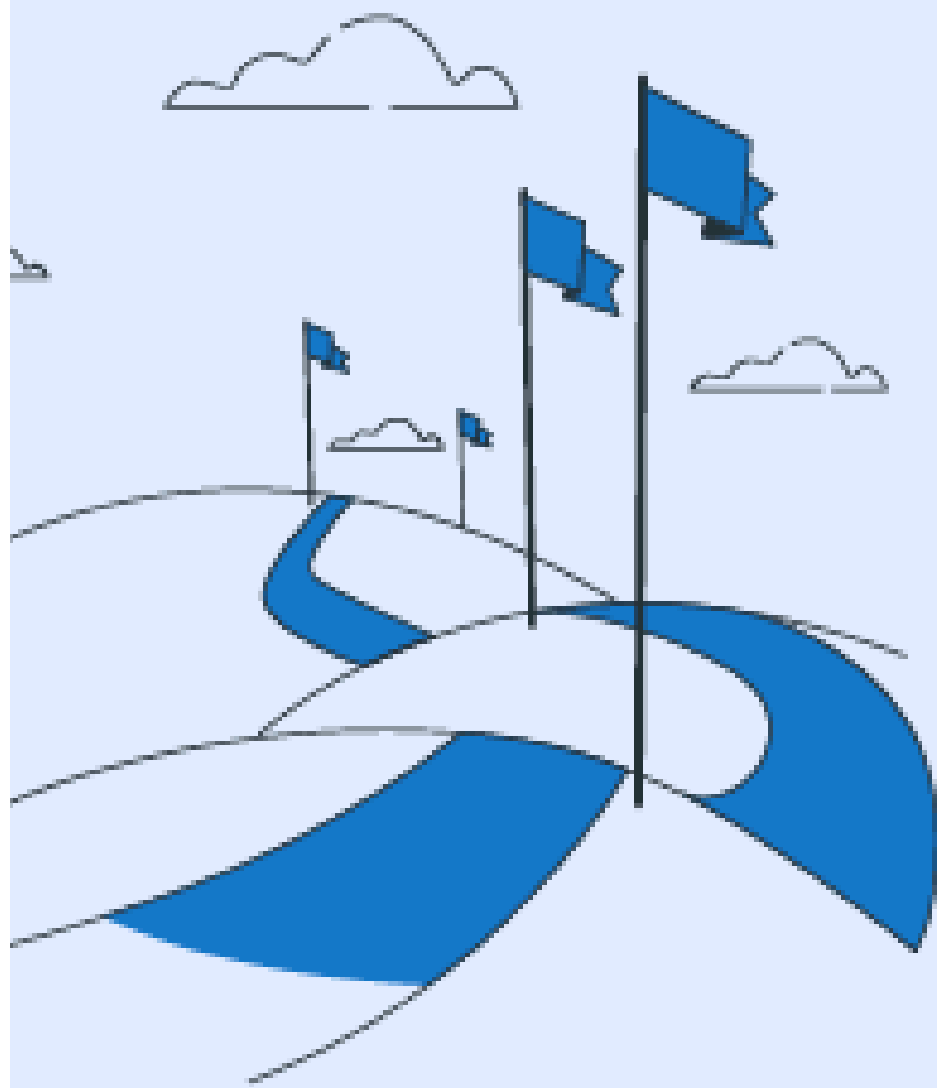
ACTIVIDADES

XESTIÓN



PLAN ERASMUS

Que é o PLAN ERASMUS?



- ✓ É un **plan de mellora** da institución a través das oportunidades de **movilidade** de Erasmus+.
- ✓ Ten que ser **orixinal e propio**.
- ✓ Debe abarcar un período de 2 a 5 anos. **Pode actualizarse** en distintos momentos.
- ✓ Debe vincular as **actividades** de mobilidade coas **necesidades, retos** e os **obxectivos** do centro.

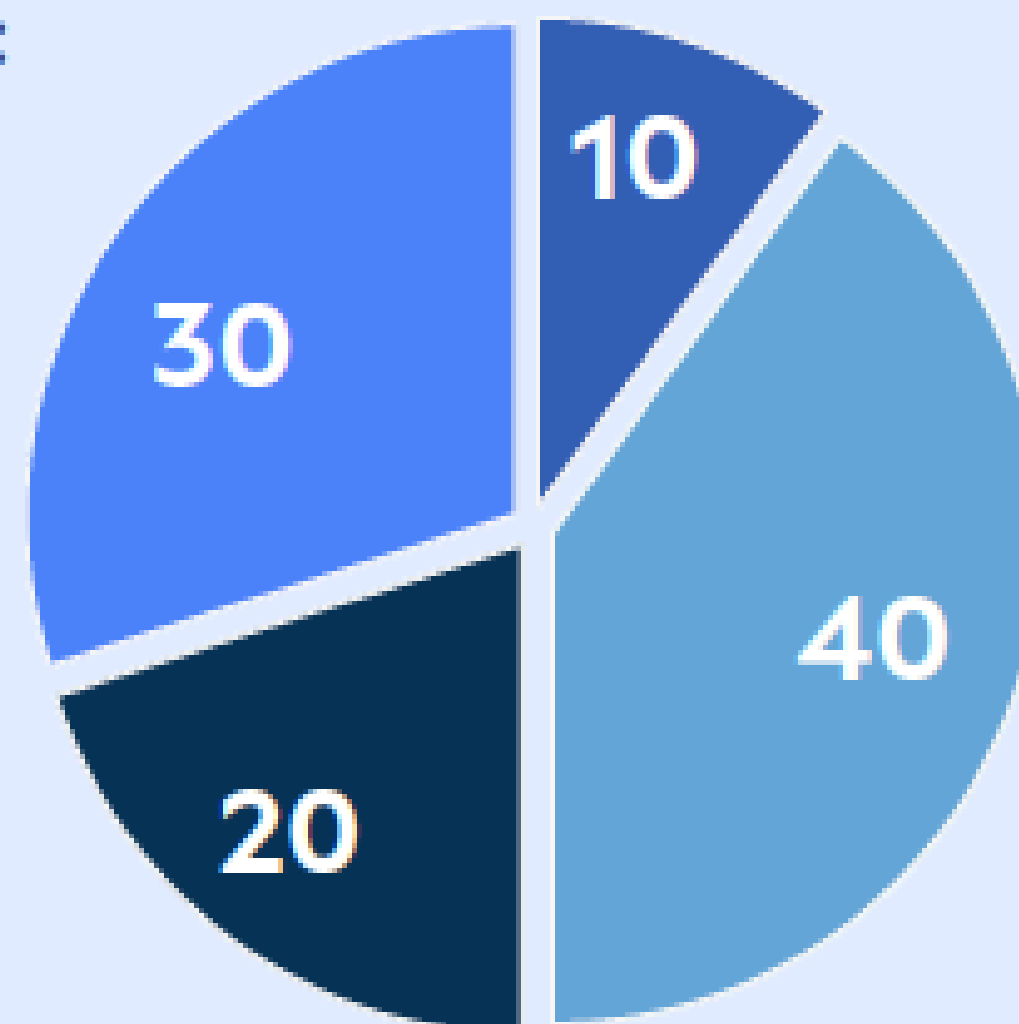
PLAN ERASMUS

- ✓ Coherente e apropiado para a súa organización, a súa experiencia e as súas aspiracións.
- ✓ Orixinal, pola súa organización, dirixido especificamente á súa organización.
- ✓ Concreto e vinculado ás necesidades e desafíos da súa organización.
- ✓ É un documento estratéxico, resultado do traballo conxunto dun equipo, e nunca dunha ou dúas persoas.
- ✓ Ten que ter un enfoque de progreso gradual, con pautas e metas intermedias.

Criterios de calidad da solicitude de acreditación

Mínimo 70 puntos de 100, mínimo 50% de cada criterio:

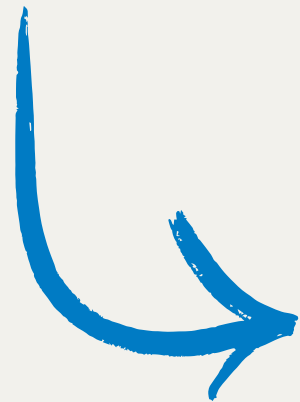
- Pertinencia: **10 puntos**
- Plan Erasmus: obxectivos: **40 puntos**
- Plan Erasmus: actividades: **20 puntos**
- Plan Erasmus: xestión: **30 puntos**



Criterios de concesión

CATRO GRANDES PARTES DO FORMULARIO

CONTEXTO OBXECTIVOS ACTIVIDADES XESTIÓN

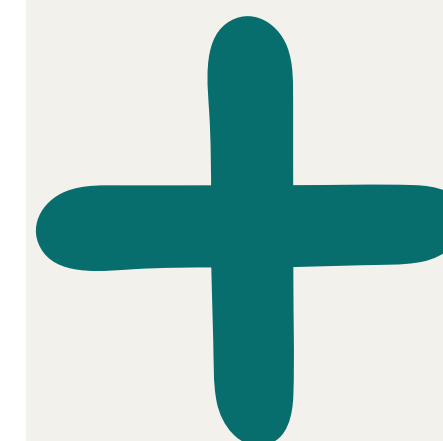


- Pertinencia: 10 puntos
- Plan Erasmus: obxectivos: 40 puntos
- Plan Erasmus: actividades: 20 puntos
- Plan Erasmus: xestión: 30 puntos



**ESTA INFORMACIÓN DEBE ESTAR NUN SERVIDOR SEGURO E COMPARTIDA
ENTRE A PERSOA COORDINADORA ERASMUS E O EQUIPO DIRECTIVO
EN SÓ LECTURA, PARA EVITAR CAMBIOS ACCIDENTAIS**

Nome da organización en Erasmus:
EU Login do centro:
OID:
CIF
Código da solicitude:
Código do proxecto:
Número de conta corrente do centro:
Nome completo da persoa responsable legal.
EU Login da persoa responsable legal:
Nome completo da persoa coordinadora Erasmus:
EU Login da persoa coordinadora Erasmus



**Documento con
capturas de pantalla
acceso a ORS e a
Ulises**

ACCESO AO FORMULARIO DE SOLICITUDE



MENÚ ▾



[Inicio](#) / [Educación Escolar](#) / Convocatoria 2025

KA1

KA2

Convocatoria 2025 Educación Escolar

KA120-SCH

KA121-SCH

KA122-SCH

KA120-SCH: Acreditaciones Erasmus en Educación Escolar

Convocatoria

Pasos previos

Material de apoyo

Formulario

Contactos

Convocatoria

- [Número máximo de acreditaciones Erasmus en Educación Escolar.](#) 01/08/2025
- [Convocatoria propuestas 2025 - EAC/A08/2024.](#) 19/11/2024 
- [Call for proposals 2025 – EAC/A08/2024.](#) 19/11/2024 

Guía del programa Erasmus+

- [Guía del programa Erasmus+.](#) Versión 2 20/01/2025 (2025) 
- [Erasmus+ Programme Guide. Version 2.](#) 20/01/2025 (2025) 
- [Corrigendum to the 2025 Erasmus+ Programme Guide.](#) Version 1 (2025) 20/01/2025 
- [Guía del programa Erasmus+.](#) Versión 1 19/11/2024 (2025) 
- [Erasmus+ Programme Guide.](#) Version 1 19/11/2024 (2025) 

Documentos de interés

- [Programas y organizaciones admisibles en Educación Escolar](#)
- [Información sobre financiación y prioridades en proyectos gestionados por SEPIE](#)
- [Normas de calidad Erasmus](#)
- [Folleto acreditaciones](#)
- [Guía para expertos para la evaluación de las solicitudes de acreditación Erasmus \(inglés\).](#) 
- [Guía para expertos para la evaluación de las solicitudes de acreditación Erasmus \(español\).](#)  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).

Erasmus+ y Brexit

[Erasmus+ y Brexit.](#)

ACCESO FORMULARIO KA120

Close more information ^

Open Calls

List View

Erasmus accreditation in adult education (KA120-ADU)

Call 2025



Erasmus accreditation is a tool for organisations that want to open up to cross-border exchange and cooperation on a continuous basis. Accredited organisations will gain easier access to Key Action 1 funding opportunities.

Submission deadline: **01/10/2025 12:00:00 (Brussels time)**

0 days left

Apply

Erasmus accreditation in school education (KA120-SCH)

Call 2025



Erasmus accreditation is a tool for organisations that want to open up to cross-border exchange and cooperation on a continuous basis. Accredited organisations will gain easier access to Key Action 1 funding opportunities.

Submission deadline: **01/10/2025 12:00:00 (Brussels time)**

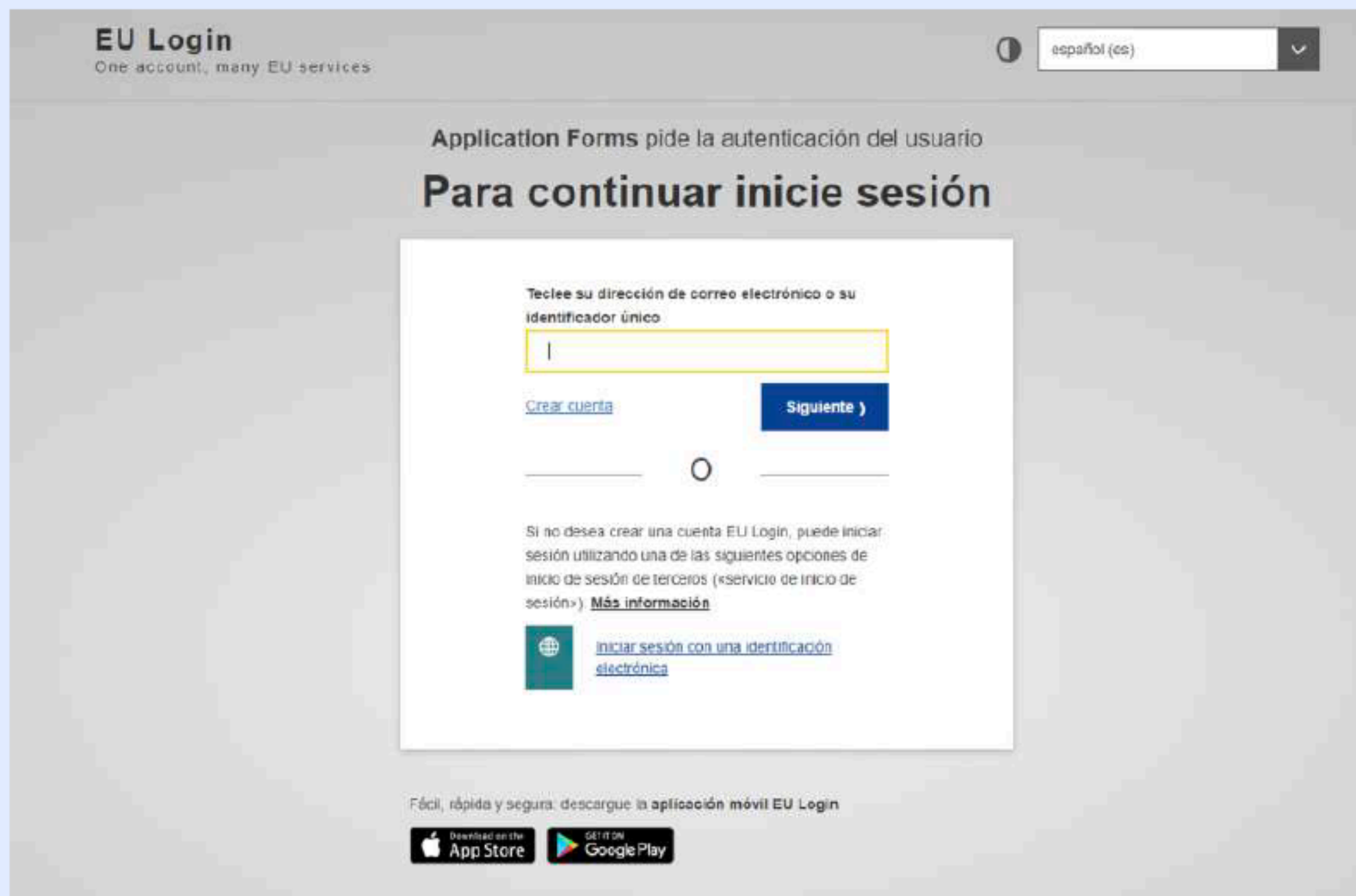
0 days left

Apply

Formulario

✓ EU LOGIN

É importante empregar como usuario un correo electrónico institucional e conservalo para futuras accións.



The screenshot shows the EU Login website interface. At the top, the header includes the 'EU Login' logo with the tagline 'One account, many EU services', a language selector set to 'español (es)', and a help icon. The main heading reads 'Application Forms pide la autenticación del usuario' followed by 'Para continuar inicie sesión'. The central form area prompts the user to 'Teclee su dirección de correo electrónico o su identificador único' and features a text input field. Below the input field are links for 'Crear cuenta' and a blue 'Siguiendo >' button. A social media login section with a circular icon and a line separator is also present. Further down, text explains that users can log in using third-party services, with a link to 'Más información'. At the bottom of the form, there is a globe icon and a link to 'Iniciar sesión con una identificación electrónica'. The footer promotes the mobile app with the text 'Fácil, rápida y segura: descargue la aplicación móvil EU Login' and provides download links for the 'App Store' and 'Google Play'.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



UNIÓN EUROPEA

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

FORMULARIO COMENTADO

Erasmus+

Convocatoria 2025

MOVILIDAD EDUCATIVA

DE LAS PERSONAS

ACCIÓN CLAVE 1 (KA1)

Educación Escolar - KA120 SCH

http://www.sepie.es/doc/convocatoria/2025/EE/formulario_comentado_ka120_sch_2025.pdf



FORMULARIO

ACREDITACIÓN ERASMUS

PARA COMPARTIR

Formulario

- ✓ O menú de contidos permite navegar por diferentes seccións do formulario.
- ✓ As  convertiranse en  cando completemos cada apartado.
- ✓ Os campos obrigatorios aparecen marcado cun asterisco vermello.
- ✓ O botón de envío activarase cando teñamos todos os apartados completados.
- ✓ Podemos descargar a solicitude en PDF.

Formulario de solicitud

ID de la instancia: AL130-ICH-ENR2018
Programa Erasmus+ Creación de Redes - Tipo de acción: Actividades Erasmus en Educación Superior (RAW2020)

Menú de contenidos

- Todo
- Mis datos
- Contexto
- Aplicar Organización
- Aplicar Organización
- Fondo
- Erasmus Plan Objectives
- Erasmus Plan Activities
- Historial de todas las instancias
- Erasmus Plan Management
- Número de la UE
- Añadir
- Checklist
- Campaña
- Historial de perfil

Contexto

Welcome to the application form for Erasmus accreditation in Education Sector

Before starting your application, you need to read the section of the Erasmus+ Programme Guide describing the rules for Erasmus accreditations. Please pay particular attention to:

- The rules for organisational and authority applications must be written by your organisation. It is strictly forbidden to pay other organisations or external individuals for drafting the application in your behalf.
- The eligibility criteria: read the criteria carefully and consult the website of your National Agency to verify that your organisation is eligible for the field you have chosen (vocational education and training, school education or adult education). If you are not certain which field you can apply for, you should contact your National Agency for advice.

In addition to the above, you may find it useful to read the Programme Guide section about accrediting existing programs. That section describes how you will receive funding if your accreditation is approved.

The Erasmus+ Programme Guide is available on the Europe web site?

The list of Erasmus+ National Agencies is also available on Europa web site?

Before you start writing your application, we advise you to clear through the online application process either individually as a teacher or coordinator before different activities. In the Programme Guide you can consult award criteria that will be used to evaluate your application – you should keep them in mind when writing your replies.

Each accreditation application covers only one field (school education, adult education, or vocational education and training). If you would like to apply for more than one field you will need to submit separate applications. Submitting more than one application for the same field is not allowed if your organisation is already accredited; you cannot apply again in the same field.

Successful applicants for Erasmus accreditation will gain simplified access to Key Action 1 training opportunities in their field for the duration of the accreditation's validity under the conditions defined in the yearly calls for proposals published by the European Commission.

Field

School Education

National Agency *

Select your national agency responsible for co-operation with schools

Language used to fill in the form *

Spanish

Accreditation type

What kind of Erasmus accreditation would you like to apply for?

☒ Accreditation para una organización individual ☐ Accreditation para coordinador de un recurso o red social

Please note that you cannot submit separate applications as an individual organisation and a mobility consortium coordinator in the same field; mobility consortium coordinators are allowed to organise mobility activities themselves, so there is no need for double applications.

- ✓ Axencia Nacional: ES01 SEPIE
- ✓ Tipos de acreditación:
Non se permite solicitar ambos tipos de acreditación no mesmo sector. Débese elixir ou ben individual ou de consorcio.

Formulario

- ✓ Se non dispoñen de OID deberán consultar os documento de Indicacións técnicas para solicitantes dun proxecto Erasmus+



ACCESO AO FORMULARIO

- ✓ Ao introducir o OID, o formulario carga de xeito automático os datos rexistrados na plataforma ORS.

- ✓  Introducir as persoas asociadas ao proxecto: representante legal / persoa coordinadora / persoa de contacto

✖ Applicant Organisation ⓘ

To complete this section you will need your organisation's identification number (OID).

If you have an OID number please introduce it in this section.

If you are not sure if you have OID number, you can check here: [Organisation Registration System](#) 

If you do not have OID number, you can create one here: [Register New Organisation](#) 

Applicant

Applicant organisation OID *

Legal name

Country

España

Actions



Formulario

Organisation Profile

The following information is completed based on the information linked to your organisation identification number (Applicant Organisation):

¿Es la organización un organismo público?

☐ Sí ☐ No

¿Es una organización sin ánimo de lucro?

☐ Sí ☐ No

Type of organisation *

Escuela/Instituto/Centro educativo - Educación de Personas Adultas

Escuela/Instituto/Centro educativo - Educación general (educación infantil)

Escuela/Instituto/Centro educativo - Educación general (nivel de primaria)

Escuela/Instituto/Centro Educativo - Educación general (nivel secundario)

Escuela/Instituto/Centro educativo - Formación Profesional (nivel secundario)

- ✔ Se a súa organización ofrece varios niveis, elixa aquel sobre o que recaiga o maior impacto a través da consecución e a execución de actividades do seu Plan Erasmus.

PLAN ERASMUS III: GESTIÓN



CATRO GRANDES PARTES DO FORMULARIO

CONTEXTO

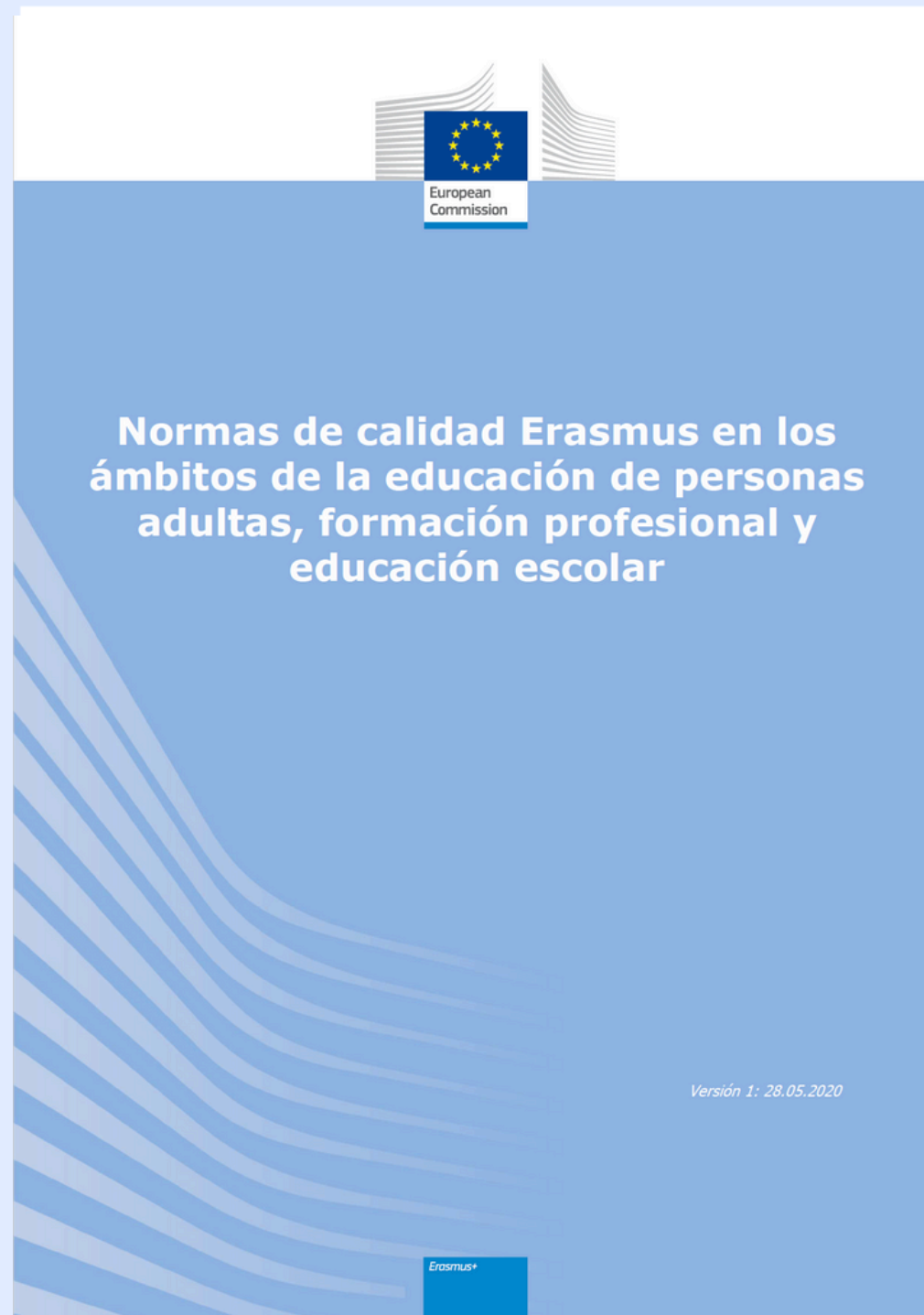
OBXECTIVOS

ACTIVIDADES

XESTIÓN

- Pertinencia: **10 puntos**
- Plan Erasmus: obxectivos: **40 puntos**
- Plan Erasmus: actividades: **20 puntos**
- Plan Erasmus: xestión: **30 puntos**

Normas de calidad Erasmus



Imprescindible lectura

- ✓ Cómpre lelas xa que é obrigatorio subscribilas.
- ✓ Son de grande axuda para a boa xestión dos proxectos Erasmus.

Normas de calidad Erasmus



Aplicación das Normas no centro

- ✓ Como vai contribuír o centro aos principios de calidade?
.....
- ✓ Como se xestionarán as mobilidades?
.....
- ✓ Como se dividirán as tarefas?
.....
- ✓ Como se compartirán os resultados?

REDACTANDO OS APARTADOS DE GESTIÓN:



Formulario

✖ Normas de calidad Erasmus ⓘ

Organisations implementing mobility activities must adhere to a common set of Erasmus quality standards. The standards exist to ensure the Programme's funding are contributing to its objectives. In a mobility consortium, Erasmus quality standards apply to activities implemented by all partners.

The Erasmus quality standards are part of the call for Erasmus accreditations. They are also presented below so you can read and easily understand them. The standards in the national context will be further interpreted by the relevant National Agency.

Please carefully read the Erasmus quality standards presented below and confirm your agreement.

I. Principios básicos

- **Inclusion and diversity:** las organizaciones beneficiarias deben respetar los principios de inclusión y diversidad en todos los aspectos de sus actividades.

Whenever possible, the beneficiary organisations should actively engage and involve participants with fewer opportunities in their activities. The beneficiary organisations should make maximum use of the tools and funding provided by the Programme for this purpose.

- **Environmental sustainability and responsibility:** the beneficiary organisations must promote environmentally sustainable and responsible use of the funding provided by the Programme to support sustainable means of travel.
- **Digital education – including virtual cooperation, virtual mobility and blended mobility:** the beneficiary organisations should promote digital education and digital skills with partner organisations. The beneficiary organisations should make maximum use of the digital tools, online platforms, and other digital resources available.
- **Active participation in the network of Erasmus organisations:** one of the objectives of the Programme is to support the development of a European Erasmus network, for example by hosting participants from other countries, or by taking part in exchanges of good practices and of knowledge with other organisations that have less experience in the Programme by providing them with advice, mentorship or other support in their activities and networks.

II. Good management of mobility activities

- **Core tasks - keeping ownership of the activities:** the beneficiary organisations must keep ownership of core implementation tasks.

The core tasks include financial management of the programme funds, contact with the National Agency, reporting on implemented activities, as well as all decisions that directly affect the content, quality and results of the implemented activities (such as the choice of activity type, duration, and the hosting organisation, definition and evaluation of learning outcomes, etc.)

- **Supporting organisations, transparency and responsibility:** in practical aspects of project implementation, the beneficiary organisations must ensure that supporting organisations keep control of the content, quality and results of the implemented activities, as described under 'core tasks'.

If beneficiary organisations use programme funds to pay other organisations for specific implementation tasks, then the obligations of the beneficiary organisations regarding the protection of the Union funds. The following elements must be included in the formal agreement between the beneficiary and the supporting organisation: the scope of the tasks, the costs, and flexibility mechanisms in case of cancellation or rescheduling of agreed services that guarantee fair and balanced sharing of risks between the beneficiary and the supporting organisation. The National Agency.

Organisations that assist the beneficiary with specific implementation tasks (on paid or voluntary basis) will be considered supporting organisations. They must bring clear benefits for organisational development of the beneficiary organisation and for the quality of mobility activities.



Normas de Calidade Erasmus:

- I. Principios básicos
- II. Boa xestión das actividades de mobilidade.
- III. Proporcionar calidade e apoio aos participantes.
- IV. Compartir os resultados e os coñecementos sobre o Programa.



Lectura e aplicación das normas de calidade téndoas presentes durante toda a vida do proxecto.



Os resultados do proxecto teñen que ser compartidos no propio centro e con outras organizacións e o público.



As normas de calidade deben ser subscribas polo solicitante, xa que se empregarán como criterios de avaliación das actividades realizadas dentro do proxecto.

I. PRINCIPIOS BÁSICOS



Formulario

✖ Erasmus Plan: Management ⓘ

Desplazarse hasta ⋮ ⏪ ⏩ ⏴ ⏵

In this section you should explain how you plan to set up the management of Key Action 1 mobility activities within your organisation to make sure their implementation is successful.

Please read the Erasmus quality standards explained in the previous section and discuss them with your colleagues and management. Your answers in this section should show that your organisation has assessed the resources and staff needed to implement the planned activities in accordance with the set standards.

[Quality Standards Part I: Basic principles](#)

What will your organisation do to contribute to the basic principles of the Erasmus accreditation described in the Erasmus quality standards?

i) Inclusion *

Complete...

ii) Environmental sustainability and responsibility *

Complete...

iii) Digital education *

Complete...

iv) Active participation in the network of Erasmus organisations *

Complete...

1000



- Defina a contribución do seu centro aos principios básicos da acreditación Erasmus:
- Inclusión e diversidade
 - Sostibilidade e responsabilidade medioambientais
 - Educación dixital, incluída a cooperación virtual
 - Participación activa na rede Erasmus (acollida de mobilidades, participación en actividades Erasmus, apoio a outras institucións...)

Nos vosos grupos propoñede unha idea para cada principio básico



Formación no CFR de Pontevedra: Formulario adaptado para traballo equipo Acreditación 2024 ☆ 📁 ☁

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Extensiones Ayuda

🔍 ↶ ↷ 🖨️ ⌨️ 100% ▾ | Título ▾ | Arial ▾ | - 11 + | B I U A 🖋️ | 🔗 📎 🖼️ | ☰ ▾ ⌵ ▾ ▾ | ☰ ▾

2 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17

←

- iii) ¿Qué perfiles de personal ...
- iv) ¿Cómo contribuirán las ac...
- Movilidad de estudiantes: ...
- i) ¿Cuántos estudiantes le gust...
- ii) ¿Cómo estimó el número es...
- iii) ¿Qué perfiles de estudiante...
- iv) ¿Cómo contribuirán las acti...

PLAN ERASMUS: GESTIÓN

Parte I: PRINCIPIOS BÁSICOS

¿Qué hará su organización ...

INCLUSIÓN

SOSTENIBILIDAD Y RES...

EDUCACIÓN DIGITAL

PARTICIPACIÓN ACTIVA ...

PARTE II: Buena gestión de la...

¿Cómo se van a coordinar ...

¿Cómo decidieron quién ...

¿Quién será responsable...

PLAN ERASMUS: GESTIÓN

Parte I: PRINCIPIOS BÁSICOS

¿Qué hará su organización para contribuir a los principios básicos de la acreditación Erasmus descritos en los estándares de calidad Erasmus?

INCLUSIÓN

* Número de caracteres máximo: 1000

SOSTENIBILIDAD Y RESPONSABILIDAD AMBIENTAL

* Número de caracteres máximo: 1000

EDUCACIÓN DIGITAL

* Número de caracteres máximo: 1000

Un grupo, unha cor!

PARTICIPACIÓN ACTIVA NA REDES ERASMUS

EXAMPLE

European
School
Education
Platform



PLATAFORMA DE RESULTADOS DE
LOS PROYECTOS ERASMUS+ (E+PRP)



europass
Unión Europea

SALTO



#ERASMUS+
DAYS | 13 > 18
of October
2025

II. XESTIÓN DAS ACTIVIDADES DE MOBILIDADE



Xestión: xestión das mobilidades

- 1.- Como se decidiu quen será o **coordinador** Erasmus da súa organización?
- 2.- Quen será o responsable de **supervisar e asegurar** o respecto ás normas de calidade Erasmus?
- 3.- Como se implicará o **equipo directivo** da organización na implementación das actividades de mobilidade que se desenvolverán no marco da Acreditación Erasmus?
- 4.- Se houbo cambios no persoal ou no equipo directivo, como asegura que a implementación das actividades de mobilidade planeadas pode **continuar**?
- 5.- Que fará para **integrar** os resultados das actividades de mobilidade levadas a cabo no traballo diario da súa organización?

COMO INTEGRAR OS RESULTADOS DAS MOBILIDADES NO TRABALHO REGULAR DO MEU CENTRO?

RESULTADOS

TANXIBLES

INTANXIBLES

COMO INTEGRAR OS RESULTADOS DAS MOBILIDADES NO TRABALHO REGULAR DO MEU CENTRO?

RESULTADOS

TANXIBLES

Ferramentas / apps online / Guía de boas prácticas /
Folleto informativo

INTANXIBLES

Coñecemento ou experiencia adquirida
Maior sensibilización cultural e lingüística

COMO INTEGRAR OS RESULTADOS DAS MOBILIDADES NO TRABALHO REGULAR DO MEU CENTRO?

PARTE II: Buena gestión de las actividades de movilidad

¿Cómo se van a coordinar y supervisar las actividades de movilidad bajo la acreditación Erasmus en su organización?

- ¿Cómo decidieron quién será el coordinador Erasmus de su organización?
- ¿Quién será responsable de monitorear y asegurar que se respeten los estándares de calidad Erasmus?
- ¿Cómo va a participar la gestión de su organización en la implementación de las actividades de movilidad bajo la acreditación Erasmus?

** Número de caracteres máximo: 2000*

Si hay cambios en el personal o en la gestión de su organización, ¿cómo van a asegurarse de que la implementación de las actividades de movilidad planificadas pueda continuar?

** Número de caracteres máximo: 500*

Un grupo, unha cor!

¿Qué harán para integrar los resultados de las actividades de movilidad implementadas en el trabajo regular de su organización? ** Número de caracteres máximo: 3000*



EXAMPLE

Como integrar

**En documentos marco
do centro**

**En reunións (e actas) de
órganos colexiados**

**En reunións, con
evidencias, de órganos
de participación**

Nos vosos grupos redactade *un plan de continxencia*

Formación no CFR de Pontevedra: Formulario adaptado para traballo equipo Acreditación 2024 ☆ 📁 ☁

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Extensiones Ayuda

🔍 Menús ↶ ↷ 🖨️ ⚙️ 100% ▾ | Encabeza... ▾ | Arial ▾ | - 11 + | **B** *I* U A 🖋️ | 🔗 🗨️ 🖼️ | ☰ ▾ ⤴ ⤵

←

- SOSTENIBILIDAD Y RES...
- EDUCACIÓN DIGITAL
- PARTICIPACIÓN ACTIVA ...
- **PARTE II: Buena gestión de la...**
 - ¿Cómo se van a coordinar ...
 - ¿Cómo decidieron quién ...
 - ¿Quién será responsable...
 - ¿Cómo va a participar la ...
 - Si hay cambios en el perso...
- PARTE III: Proporcionar calida...
 - Por favor, describan cómo ...
 - Además del coordinador...
 - ¿Quién será responsable...
 - ¿Cómo se van a dividir l...
- PARTE IV: Compartir resultad

Si hay cambios en el personal o en la gestión de su organización, ¿cómo van a asegurarse de que la implementación de las actividades de movilidad planificadas pueda continuar?

** Número de caracteres máximo: 500*



III. CALIDADE E APOIO ÀS PESSOAS PARTICIPANTES NAS MOBILIDADES



Xestión: Calidade e apoio aos participantes

- 1.- Aparte do coordinador Erasmus e o resto de persoas de contacto incluídas nesta solicitude, que **outras persoas** estarán implicadas e como?
- 2.- Quen estará a cargo das **diferentes tarefas** de implementación, tales como xestión económica, cuestións prácticas preparación e supervisión dos participantes, contidos das actividades ou comunicación cos centros de acollida?

PARTE III: Calidad y apoyo a los participantes.

Un grupo, unha cor!

Por favor, describan cómo planean dividir las tareas para la implementación de las actividades planificadas

- Además del coordinador Erasmus y otras personas listadas como personas asociadas en esta aplicación, ¿qué otras personas estarán involucradas y cómo?
- ¿Quién será responsable de las **diferentes tareas de implementación** (como finanzas, arreglos prácticos, preparación y monitoreo de participantes, contenido de las actividades o comunicación con las organizaciones asociadas)?
- ¿Cómo se van a dividir las tareas específicas entre su organización?

* Número de caracteres máximo: 3000

ESCRIBIDE AQUÍ AS TAREFAS. SE XA APARECEN, NON AS REPITADES, POR FAVOR.

Example

EXEMPLOS DE TAREFAS

QUEN FAI QUE?

- Difusión en redes / prensa
- Difusión no centro
- Difusión coa comunidade educativa e contorna
- Xestión económica
- Selección do profesorado participante
- Selección do alumnado participante
- Logotipos oficiais orixinais, imaxe do proxecto
- Carpeta dixital / física
- Billetes / aloxamento alumnado
- Billetes / aloxamento profesorado
- Actividades como centro de acollida
- Busca socios /Seguimento socios
- Busca cursos e centro para observación
- Convocar reunións Equipo Erasmus+ / Actas
- Seguimento das mobilidades
- Reunións coas familias

**Solicitud
proyecto**

**Publicación
y selección
participantes**

Vinculación

**Visitas
preparatorias**

**Anexo VI
(Convenios
participantes)**

Seguros

**Cursos:
Programa
y tasas**

Viajes

**Facturas y
Transferencias**

**Certificados
(Europass)**

**Apoyo
lingüístico**

**Apoyo a la
inclusión
(organizaciones)**

**Apoyo a la
inclusión
(participantes)**

**Costes
excepcionales**

**Evaluación,
impacto y
difusión**

IV. COMPARTIR RESULTADOS E COÑECEMENTO SOBRE O PROGRAMA



Normas de calidade Erasmus

4

**COMPARTIR OS
RESULTADOS E
COÑECEMENTOS
SOBRE O PROGRAMA**

- ✓ Compartir os resultados dentro das organizacións.
.....
- ✓ Compartir os resultados con outras organizacións.
.....
- ✓ Dar a coñecer publicamente a financiamento da UE.

Gestión: difusión



The cover features a blue header with the European Commission logo. The title 'Cómo comunicar TU PROYECTO' is in blue and white. Below it is a blue-toned illustration of a suitcase containing a megaphone, a smartphone, a pen, and a map. The hashtag #CommsJourney is in blue. At the bottom, two grey boxes contain the text 'Cuenta tu historia.' and 'Causa impacto.'.

Comisión Europea

Cómo comunicar
TU PROYECTO

#CommsJourney

Cuenta tu historia.
Causa impacto.



The cover has a dark blue background with a faint illustration of an open book and a globe. The title 'KIT DE COMUNICACIÓN ERASMUS+' is in white and yellow. Below it, a white rounded rectangle contains the text 'Área de Comunicación | SEPIE'. The text 'Edición 2023' is in yellow. The footer contains logos for the Spanish Government, the Ministry of Education, the SEPIE agency, the Erasmus+ logo, and the European Union flag.

**KIT DE
COMUNICACIÓN
ERASMUS+**

Área de Comunicación | SEPIE

Edición 2023

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y VITICULTURA
sepie
ERASMUS+
UNIÓN EUROPEA

PARTE IV: Compartir resultados y conocimientos sobre el programa.

¿Qué hará su organización para compartir los resultados de sus actividades y el conocimiento sobre el programa?

i) Para compartir resultados dentro de su organización.

** Número de caracteres máximo: 1000*

ii) Para compartir resultados con otras organizaciones y el público.

** Número de caracteres máximo: 1000*

iii) Para reconocer públicamente la financiación de la Unión Europea.

** Número de caracteres máximo: 1000*

Un grupo, unha cor!

PLAN DE DIFUSIÓN



Actividades		Canal
	Artículos de prensa o web	Sitios web, redes sociales
	Publicaciones en redes sociales	Facebook, X, Instagram, etc.
	Newsletters o boletines informativos	Correos electrónicos directos, sitios web
	Notas o comunicados de prensa	Correos electrónicos directos, servicios de distribución de noticias
	Videos	Sitios web, canales de YouTube, redes sociales
	Publicaciones (infografías, folletos)	Sitios web, eventos
	Eventos	Sitios web, redes sociales

Fonte:SEPIE



Cofinanciado por
la Unión Europea

Ejemplos de buen uso del logotipo:

iii) Para reconocer públicamente la financiación de la Unión Europea.

* Número de caracteres máximo: 1000

Logotipos en color:

- Para fondos blancos o claros:



Cofinanciado por
la Unión Europea

- Para fondos oscuros:



Cofinanciado por la
Unión Europea

Cláusula de exención de responsabilidad

“ El proyecto “(nombre del proyecto)” está cofinanciado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados (en esta nota de prensa/comunicado/publicación/etc.) sólo comprometen a su(s) autor(es) (nombre del centro educativo u organización de educación y formación) y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE). Ni la Unión Europea ni la Agencia Nacional SEPIE pueden ser considerados responsables de ellos. ”

Para utilizar este texto de exención de responsabilidad en otros idiomas, haz [clic aquí](#).

Formulario

 Anexos 0 

Desplazarse hasta   

El tamaño máximo por archivo es 15 MB y el tamaño total máximo es 100 MB.

Declaración responsable

Please download the Declaration on Honour, print it, have it signed by the legal representative, and attach



Lembre asinar a declaración responsable da persoa responsable legal cunha sinatura dixital válida.

0 documentos encontrados

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (kB)	Acciones
--------------------	-------------------------	----------

Otros documentos

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 9 documents). Please use clear file names.

Si tiene alguna otra pregunta, contacte con su Agencia Municipal de Educación, Formación Profesional y Empleo.



En “engadir documentos” pode subir ata 9 arquivos. É aconsellable subir un organigrama do seu centro.

0 documentos encontrados

Nombre del archivo	Tamaño del archivo (kB)	Acciones
--------------------	-------------------------	----------

 Añadir documento

Tamaño total (kB) 0

Formulario

Compartir 0 i ← → ⌵

0 elementos encontrados

Activo	Editable por	ID	Última modificación	Correo electrónico	Apellidos	Nombre	ID de la organización	Nombre legal de la organización	Permisos	Compartido por	Comentario	Acciones
--------	--------------	----	---------------------	--------------------	-----------	--------	-----------------------	---------------------------------	----------	----------------	------------	----------

Tenga en cuenta que la casilla ACTIVO debe estar señalada para activar los permisos a las personas enumeradas. Tenga también en cuenta que su dirección de correo electrónico se incluirá en la notificación que se envíe a las personas con quienes comparta la solicitud.

Guardar cambios

Compartir con una nueva persona

Compartir con una persona relacionada

Compartir con un contacto de mi lista

 A solicitude poide ser compartida con outros compañeiros para a súa consulta ou modificación activando os permisos correspondentes: Ler/Escribir/Enviar.



A RÚBRICA DE CORRECCIÓN DA XESTIÓN DO PLAN ERASMUS



Xestión: Criterios de calidade

En que medida:

- o solicitante propuxo medidas concretas para contribuír aos principios básicos da acreditación Erasmus descritos nas normas de calidade Erasmus
- o solicitante propuxo unha asignación de tarefas clara e completa de acordo coas normas de calidade Erasmus
- o solicitante asignou os recursos adecuados para xestionar as actividades do Programa de acordo coas normas de calidade Erasmus

Xestión: Criterios de calidad

En que medida:

- existe unha participación adecuada a nivel de xestión da organización
- definíronse as medidas adecuadas para garantir a continuidade das actividades do programa no caso de cambios no persoal ou a xestión da organización solicitante
- o solicitante propuxo pasos concretos e lóxicos para integrar os resultados das súas actividades de mobilidade no traballo regular da organización

Xestión: Criterios de calidade

A calidade clave que debe buscarse na solicitude é a inclusión de medidas concretas que teñan unha posibilidade real de ser executadas se se aproba a acreditación.

O solicitante debe mostrar coñecemento das obrigas que está a asumir e a vontade de comprometerse con esas obrigas, na medida en que isto sexa posible no seu calendario de planificación.

Xestión: rúbrica de corrección

0 solicitante propuxo formas concretas de contribuír aos principios básicos da acreditación Erasmus descritos nas Normas de calidade Erasmus.

- ✓ Comprobar se a información que aparece na proposta é **xenuína** e está referida á organización solicitante. Debe estar en **consonancia** co resto da información que aparece na solicitude.

Xestión: rúbrica de corrección

0 solicitante propuxo unha distribución clara e completa das tarefas de acordo coas Normas de calidade de Erasmus.

- ✓ Debería existir un grupo ou equipo encargado da xestión do proxecto (**Equipo Erasmus ou similar**).
- ✓ Debería haber unha **distribución clara das tarefas** fundamentais.
- ✓ Tarefas fundamentais xestión económica, avaliación e seguimento, difusión e preparación e xestión de todos os aspectos relacionados coas mobilidades. Todo isto de **acordo coas normas de calidade Erasmus**.

Xestión: rúbrica de corrección

0 solicitante asignou os **recursos adecuados** para xestionar as actividades de mobilidade do Programa de acordo coas normas de calidade de Erasmus.

- ✓ Comprobar se se previu un **número suficiente** de persoas para colaborar na preparación e desenvolvemento das mobilidades e outras tarefas.
- ✓ As actividades do proxecto deberían implicar a docentes de distintos ámbitos (**multidisciplinar**)
- ✓ O proxecto debería ter **repercusión** tanto nos que participan nas mobilidades como no resto de profesorado e alumnado do centro.

Xestión: rúbrica de corrección

Existe unha implicación adecuada do equipo directivo da organización



Comprobar que polo menos un membro do **equipo directivo** participa na xestión do proxecto.

Definíronse as medidas adecuadas para garantir a continuidade das actividades do programa no caso de cambios no persoal ou no equipo directivo da organización solicitante

Xestión: rúbrica de corrección

0 solicitante propuxo medidas concretas e lóxicas para integrar os resultados das súas actividades de mobilidade no **traballo habitual** da organización.

✓ Propúxose a inclusión das actividades ou os resultados nos **documentos de funcionamento do centro**, como as programacións ou outros.

✓ Previuse que os participantes nas mobilidades **compartan o aprendido** co resto de implicados dentro do centro.

CONTEXTO E INFORMACIÓN XERAL DO CENTRO EDUCATIVO



Formulario

Menú de contenidos

Todos

Marcas rojas

✖ Context

✖ Applicant Organisation

● Applicant Organisation

✖ Background

✖ Erasmus Plan: Objectives

✖ Erasmus Plan: Activities

✖ Normas de calidad Erasmus

✖ Erasmus Plan: Management

✖ Valores de la UE

✖ Anexos

✖ Checklist

Compartir

Histórico de envíos

✖ Background ⓘ

Desplazarse hasta

←

→

↺

Organisation Profile

The following information is completed based on the information linked to your organisation identification number (Applicant Organisation):

¿Es la organización un organismo público?

☐ Sí ☐ No

¿Es una organización sin ánimo de lucro?

☐ Sí ☐ No

Type of organisation *

Seleccione...

Please briefly present your organisation. Before answering, make sure to read the eligibility criteria in the call, as well as the additional information published by your National Agency.

i. What are your organisation's main activities (in everyday work, outside of Erasmus+)? *

✓ Describe o perfil xeral da organización. Explique os programas xerais e específicos.

1000

ii. What is your organisation's role in the education and training system that qualifies you to be an applicant for Erasmus accreditation according to the eligibility criteria for this call? *

Complete...

1000

iii. What profiles and ages of learners are concerned by your work? *

✓ Describe os perfís e idades do alumnado deste sector (contexto, alumnado en risco de exclusión, ACNEAE, etc).

1000

Formulario

✖ Background ⓘ

Desplazarse hasta



iv. How many years of experience does your organisation have in this role? *

Please describe the structure of your organisation. *

Are there different sections or departments in your organisation? If your organisation works in more than one field of education and training, please explain which sections or departments work in the field of this application.

- ✓ Describa a estrutura xeral do seu centro: órganos de xestión.
- ✓ Poden incluír un ANEXO cun organigrama (con especial atención a grupos de traballo, equipos transversais, centrados na internacionalización, inclusión, innovación, etc.)

Number of learners *

Number of teaching staff *

Number of non-teaching staff *

What are the most important needs?

- ✓ As necesidades e retos teñen que estar claramente descritos e xustificados, e deben relacionarse directamente co seu alumnado.
- ✓ Estas necesidades e retos deberán relacionarse con Obxectivos do seu Plan Erasmus, xa que cada obxectivo debe dar resposta a algunha necesidade concreta.
- ✓ Deben realizar unha exposición detallada, reflexionada e xustificada con exemplos.



Formulario

Poden incluír documentos estratéxicos relevantes para apoiar a súa solicitude.

Strategic Documents

To complement the answers provided above, you can include relevant strategic documents to support your application.

An internationalisation strategy or another kind of organisational development strategy is the most relevant type of document that you can include. The strategy can be written specifically for your Erasmus accreditation application, or it can have a more general character.

Strategic documents are not an obligatory part of your application. However, they can give useful context to explain your objectives in the Programme, especially if you plan to apply for larger amounts of financial support or a large number of participants. If you decide to attach strategic documents, make sure to explain why you have included them when answering the questions about your Erasmus Plan. Attached documents that are not explained and linked to your Erasmus Plan will not be considered as relevant by the experts assessing your application. It is also not permitted to use attachments to provide longer answers to the same questions as in the application form. In case you are not sure if one of your documents could be annexed as a strategic document, please contact your National Agency for advice.

You can attach your strategic documents here: [Annexes](#)

- ✓ Os documentos estratéxicos non son unha parte obrigatoria da solicitude. Se deciden incluír algún documento, deben estar nomeados nalgunha das respostas do formulario. Non se permite empregar anexos para facilitar respostas máis extensas ás preguntas que plantexa o formulario de solicitude.
- ✓ Unha estratexia de internacionalización ou outro tipo de estratexia do seu centro relevante.
- ✓ Outros exemplos: protocolos de actuación despois das mobilidades (difusión e impacto no centro); criterios de selección de participantes; compromiso do clastro e/ou equipo directivo, etc.

Formulario



O sistema busca automaticamente proxectos vinculados ao seu OID.

Past Participation

0 Types of projects identified in the organisation's past participation record

Como solicitante			As Partner or Consortium Member	
Action Type	Number of project applications	Number of granted projects	Number of project applications	Number of granted projects

Would you like to make any comments or add any information to the summary of your organisation's past participation?

Complete...

3000



Participación previa: participaron anteriormente nalgún proxecto Erasmus+?



Poden engadir a información que consideren relevante.



NECESIDADES E RETOS



Formulario

✖ Background ⓘ

Desplazarse hasta



iv. How many years of experience does your organisation have in this role? *

Please describe the structure of your organisation. *

Are there different sections or departments in your organisation? If your organisation works in more than one field of education and training, please explain which sections or departments work in the field of this application.

- ✓ Describa a estrutura xeral do seu centro: órganos de xestión.
- ✓ Poden incluír un ANEXO cun organigrama (con especial atención a grupos de traballo, equipos transversais, centrados na internacionalización, inclusión, innovación, etc.)

Number of learners *

Number of teaching staff *

Number of non-teaching staff *

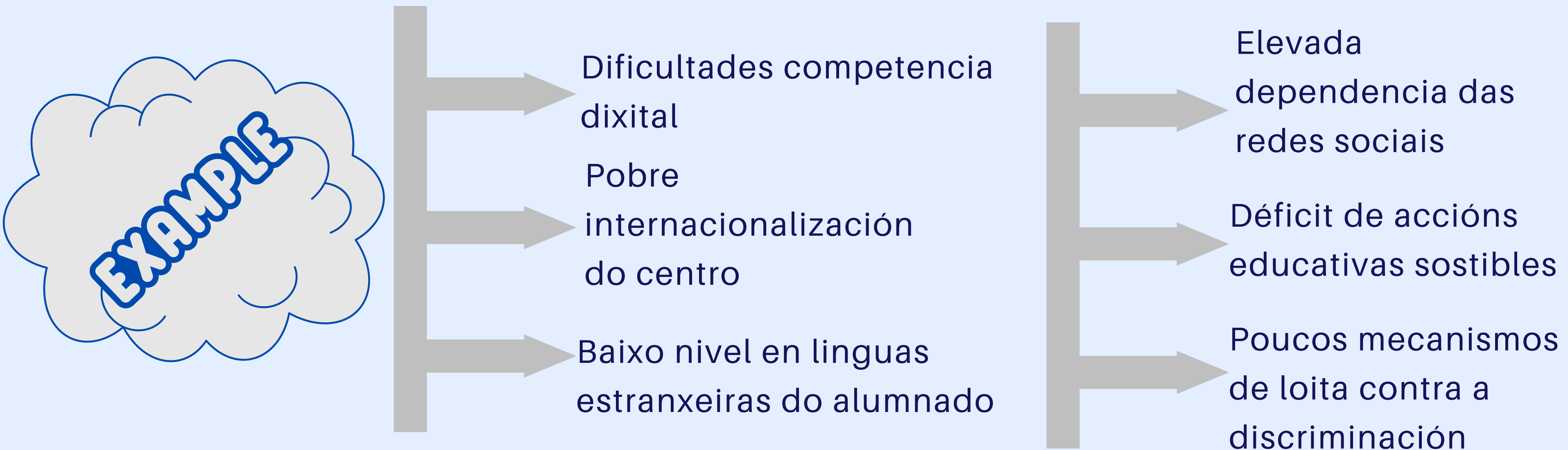
What are the most important needs?

- ✓ As necesidades e retos teñen que estar claramente descritos e xustificados, e deben relacionarse directamente co seu alumnado.
- ✓ Estas necesidades e retos deberán relacionarse con Obxectivos do seu Plan Erasmus, xa que cada obxectivo debe dar resposta a algunha necesidade concreta.
- ✓ Deben realizar unha exposición detallada, reflexionada e xustificada con exemplos.

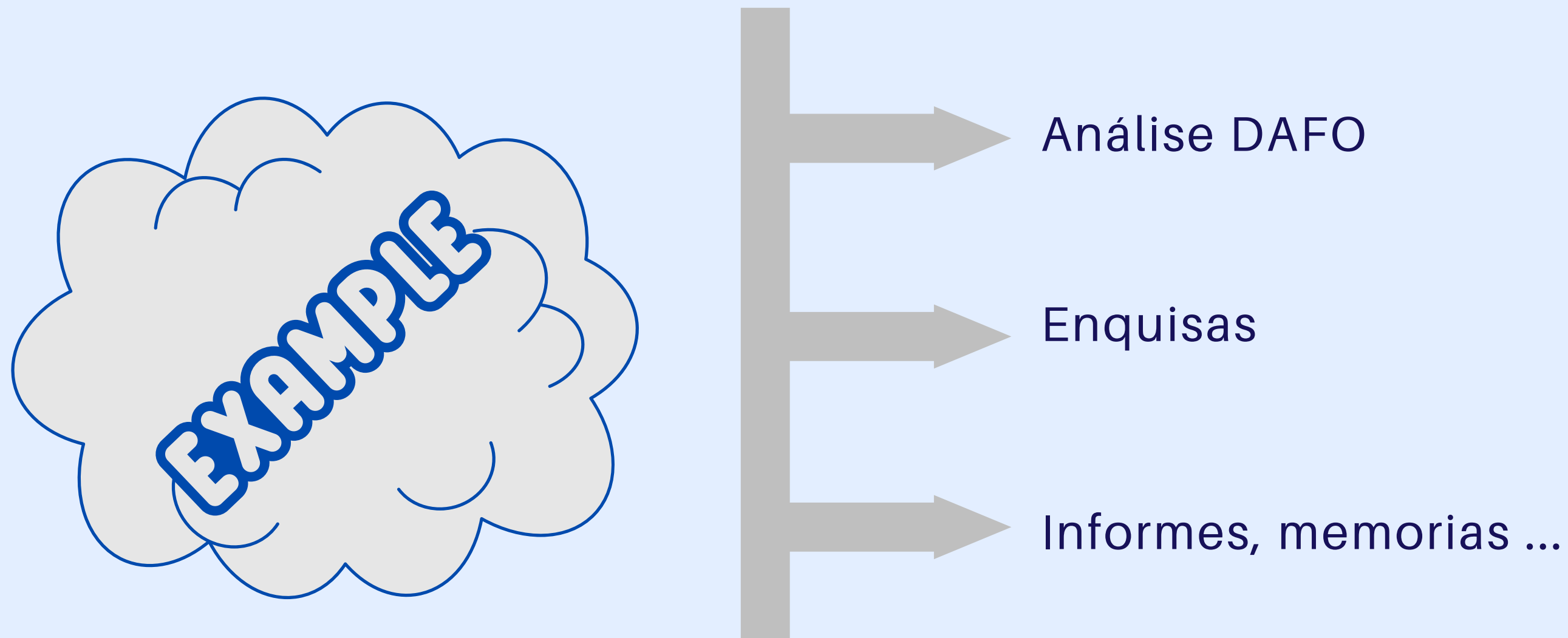
DESCRIPCIÓN DA INSTITUCIÓN: ensinanzas, entorno, dificultades, programas...

NECESIDADES E RETOS:

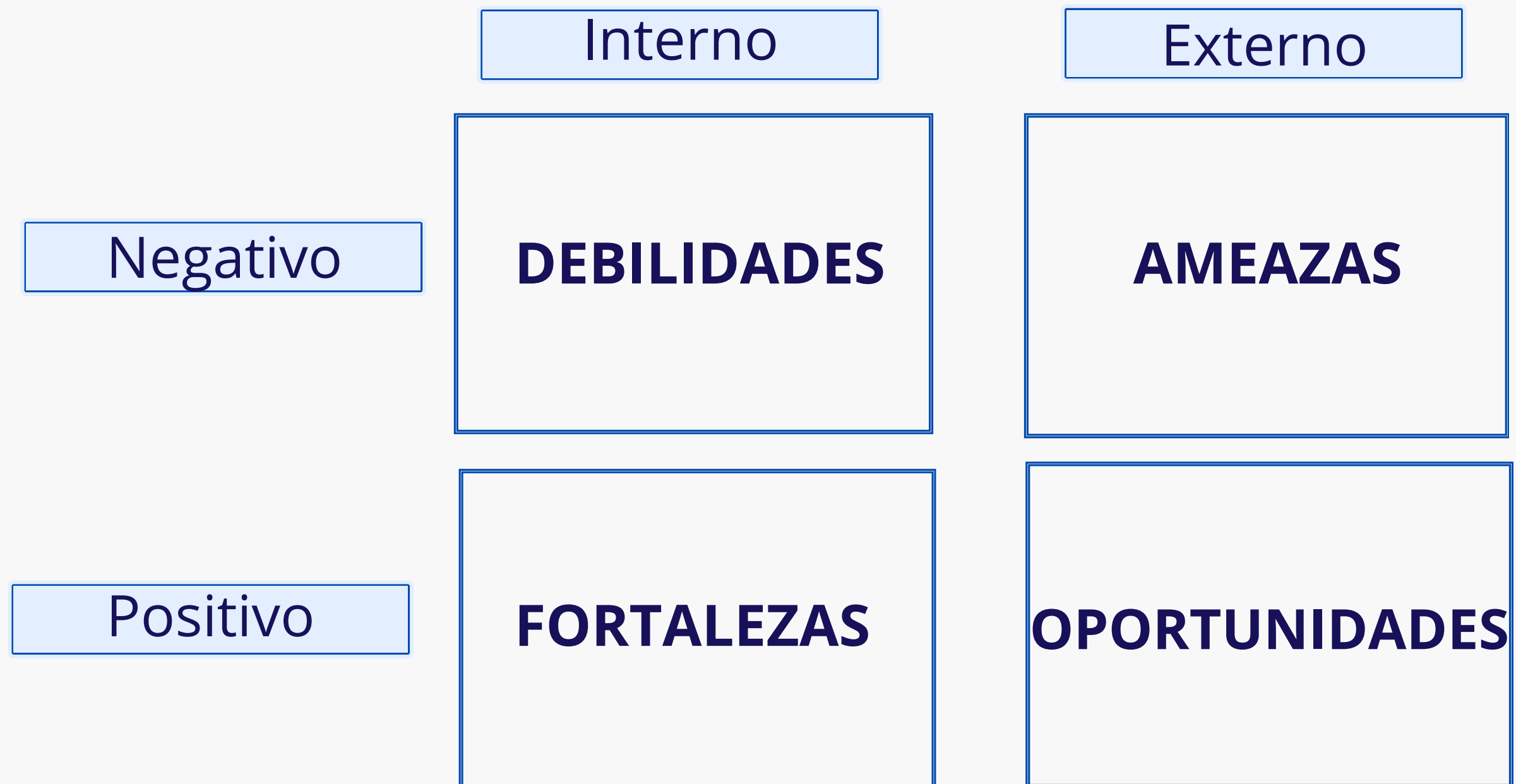
- necesidades detectadas que mellorarían con KA120.
(orixinais; **quenes, cando e como** as identificamos)



COMO DETECTAMOS AS NECESIDADES?



Que é un DAFO?



Análise da realidade e facilitar a toma de decisións.

FORTALEZAS: para explotar oportunidades.

DEBILIDADES: aspectos limitantes que deben ser controladas e superadas.

OPORTUNIDADES: forzas da contorna para aproveitar como aspectos de mellora.

AMEAZAS: forzas da contorna que poden reducir a efectividade dunha estratexia.

CEIP MESÓN DO VENTO



O Mesón
do Vento



- ⊖ Infantil e Primaria (3-12)
- ⊖ Docentes: **13**
- ⊖ Alumnado: **148** (curso 23-24)

CEIP MESÓN DO VENTO



Imaxe cedida por CEIP Mesón do Vento. All rights reserved.



Erasmus+

- ACREDITACIÓN 2023-2027
- KA122
- Mobilidades do persoal
- Mobilidades en grupo do alumnado

CEIP MESÓN DO VENTO

Encuesta previa movilidad Erasmus + CEIP Mesón do Vento

Queridas familias!

Como bien sabéis, estamos en proceso de elaborar la Acreditación KA120 Erasmus+ para poder realizar proyectos Erasmus+ de profesorado y alumnado de nuestro centro. Para nosotros, es fundamental contar con la opinión de las familias para tratar de que toda la comunidad educativa del CEIP Mesón do Vento se involucre en los futuros proyectos. Esta es una encuesta anónima, breve pero de gran valor para nosotros, para valorar el grado de motivación y satisfacción con el programa Erasmus+ de toda la comunidad educativa. El plazo finaliza el jueves a las 23:55 y no lleva más de 1 minuto realizarla. Con una por familia es suficiente.



- **Antes da solicitude da Acreditación Erasmus:**
- - Enquisa ás familias
- - Reunión coa ANPA



Exemplo de táboa para traballar coas necesidades e obxectivos

OBXECTIVO 1

TÍTULO DEL OBJETIVO	
NECESIDAD O RETO	OBJETIVO
Descripción:	Explicación (descripción y vinculación con la necesidad/reto detectado):
Instrumento(s)  detección:	Medición: Seguimiento, Evaluación inicial, Evaluación de progreso, Evaluación final.
	Temporalización: momento desde la puesta en marcha de su acreditación y la ejecución de las movilidades en que se espera ver resultados.
Equipo de trabajo:	

Pertinencia: rúbrica de corrección



CATRO GRANDES PARTES DO FORMULARIO

CONTEXTO

OBJECTIVOS ACTIVIDADES XESTIÓN

- Pertinencia: **10 puntos**
- Plan Erasmus: **objetivos: 40 puntos**
- Plan Erasmus: **actividades: 20 puntos**
- Plan Erasmus: **xestión: 30 puntos**

Pertinencia: Criterio de calidade

En que medida o perfil, a experiencia, as actividades e a poboación obxectivo son pertinentes para o sector da solicitude e os obxectivos da convocatoria e o tipo de solicitude (individual ou consorcio).

Pertinencia: rúbrica de corrección

Perfil da organización

É unha organización admisible para Educación Escolar?

- ✓ Consultar a listaxe de organizacións admisibles. Se a organización é dun deses tipos, entón é pertinente.
- ✓ Unha organización pode ser pertinente para máis dun ámbito (educación escolar, formación profesional, educación superior e educación de adultos). Non é excluínte.

Pertinencia: rúbrica de corrección

A experiencia, as actividades

En que tipo de programas e proxectos participaron con anterioridade?

- ✓ Comprobar se se describe con claridade a experiencia da organización, en Erasmus e noutros tipos de proxectos.
- ✓ Valorar se se describen con claridade as actividades que levan a cabo.
- ✓ Valorar positivamente a experiencia previa en Erasmus, tanto no Programa 2021-2027, como no Programa anterior 2014-2020.

Pertinencia: rúbrica de corrección

Os destinatarios

A que persoas, dentro da organización, vai dirixida a solicitude?

- ✓ Comprobar se no proxecto aparece unha referencia clara dos destinatarios aos que vai favorecer a acreditación e que pertencen ao ámbito da educación escolar.
- ✓ Se o centro educativo comprende varios sectores, debe especificarse que a acreditación vai referida ao profesorado e alumnado de educación escolar.
- ✓ Valorar positivamente que se faga referencia a todo o alumnado e profesorado do centro relacionado con educación escolar.

PLAN ERASMUS I: OBJECTIVOS



CATRO GRANDES PARTES DO FORMULARIO

CONTEXTO

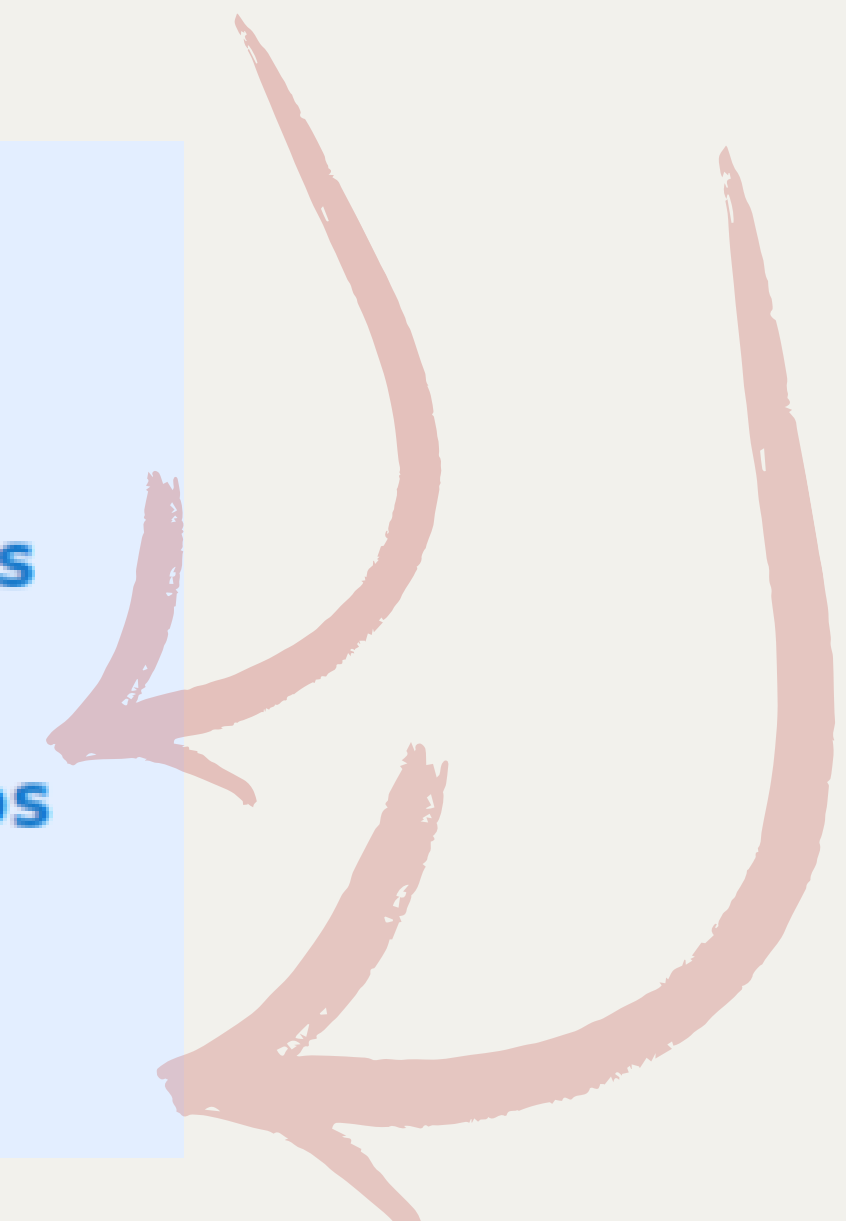
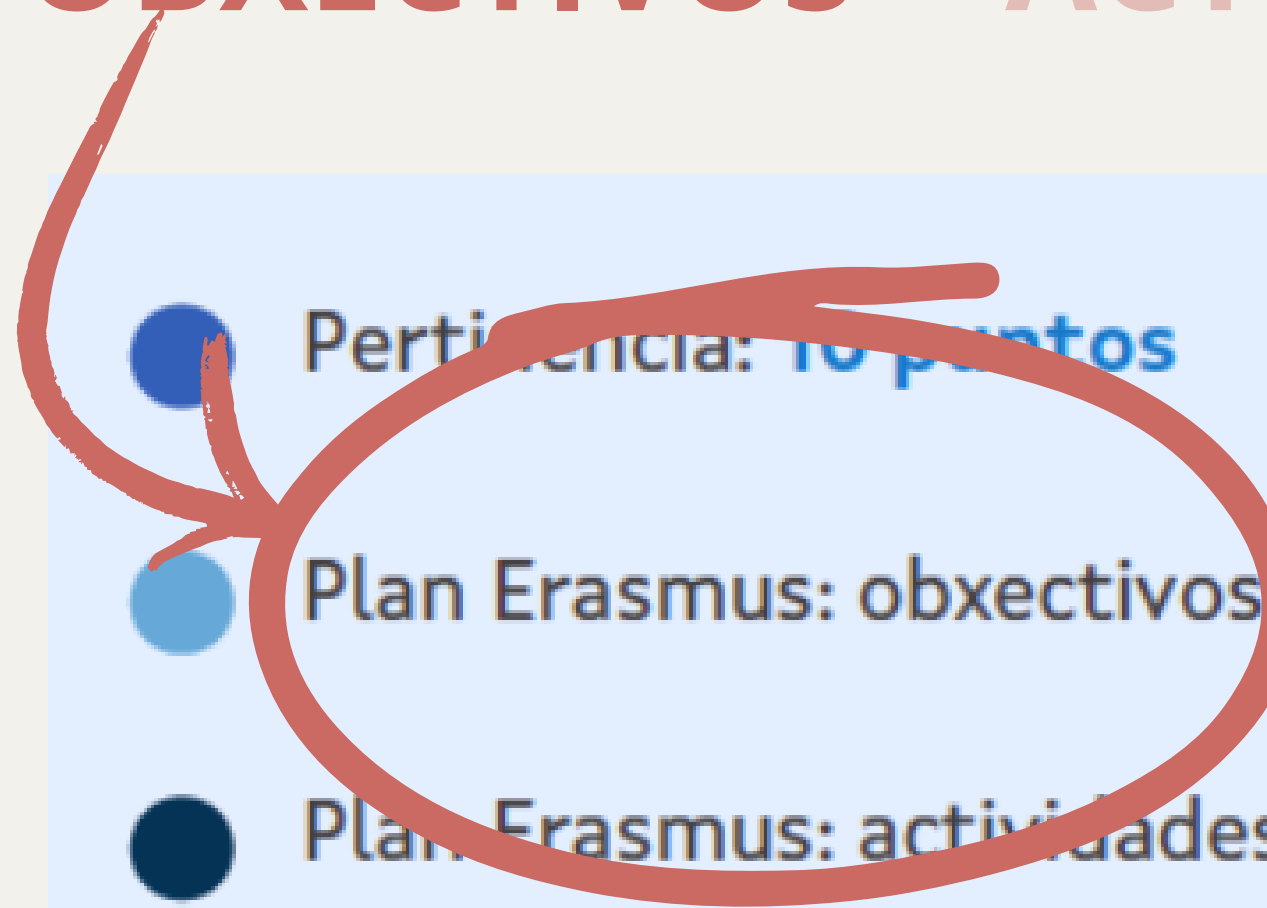
OBXECTIVOS

ACTIVIDADES

XESTIÓN



- Pertinencia: 10 puntos
- Plan Erasmus: obxectivos: 40 puntos
- Plan Erasmus: actividades: 20 puntos
- Plan Erasmus: xestión: 30 puntos





Exemplo de táboa para traballar coas necesidades e obxectivos

OBXECTIVO 1

TÍTULO DEL OBJETIVO	
NECESIDAD O RETO	OBJETIVO
Descripción:	Explicación (descripción y vinculación con la necesidad/reto detectado):
Instrumento(s)  detección:	Medición: Seguimiento, Evaluación inicial, Evaluación de progreso, Evaluación final.
	Temporalización: momento desde la puesta en marcha de su acreditación y la ejecución de las movilidades en que se espera ver resultados.
Equipo de trabajo:	

O FORMULARIO

OS OBXECTIVOS

Os obxectivos deben ser concretos, realistas e coherentes coas necesidades da institución e representar un beneficio real para a súa organización e os seus participantes.

**Propoñer obxectivos moi ambiciosos non mellorará a cualificación da solicitude.
“Máis” obxectivos non sempre equivale a “Mellor” calidade.**

O FORMULARIO

OS OBXECTIVOS

Os obxectivos deben ser concretos, realistas e coherentes coas necesidades da institución e representar un beneficio real para a súa organización e os seus participantes.

Propoñer obxectivos moi ambiciosos non mellorará a cualificación da solicitude.
“Máis” obxectivos non sempre equivale a “Mellor” calidade.

Importante: Un obxectivo debe ser orixinal, auténtico e o seu grao de consecución debe ser medible pola súa organización.

Non se trata de repetir os obxectivos da Guía do Programa Erasmus+.

Formulario

✖ Erasmus Plan: Objectives ⓘ

Desplazarse hasta ⋮ ⏪ ⏩ ⏴ ⏵

What is an Erasmus Plan?

The Programme's Key Action 1 provides learning mobility opportunities to individuals and supports the development of education institutions and other organisations involved in lifelong learning in Europe.

The funding your organisation receives from the Programme should contribute to both of these objectives. It means that by organising mobility activities for your participants, you should also work on broader objectives of your organisation. To achieve that, in the following sections we ask you to develop an 'Erasmus Plan': a plan that links mobility activities with your organisation's needs and objectives.

Your Erasmus Plan should answer one key question: how are you going to use the Programme's Key Action 1 funding to benefit your organisation and all of its staff and learners, whether they take part in mobility activities or not.

The Erasmus Plan is composed of three parts: objectives, activities and planning for management and resources. You will also be asked to subscribe to a set of Erasmus quality standards that define a common set of guidelines for organisations taking part in the programme across Europe.

What is a good Erasmus Plan?

The most important thing to consider is that your Erasmus Plan should be coherent and appropriate for your organisation, its experience and its ambition. The application must be an original proposal, written by your organisation and specifically for your organisation. When answering questions and defining objectives, you should be as concrete as possible and you should refer to your other answers, in particular those in the 'Background' section where you have described the needs and challenges you want to tackle in your organisation. If you have attached any strategic documents to your application, you should also refer to them in your answers. Do not hesitate to repeat an important piece of information if you think it will help the assessors understand your plans and objectives.

Your Erasmus accreditation application should be a result of joint work in your organisation. Your answers should be a result of a discussion with relevant colleagues and managers. If you find the application too difficult, you can consider reducing the number of objectives and participants that you are proposing. Erasmus accreditation is designed to allow organisations to learn and develop over time. Taking a gradual approach to your participation in the Programme will not reduce your chances of being successful.

How long is the Erasmus accreditation valid for?

If your application is approved, your Erasmus Plan will be valid for the duration of the accreditation. See the Erasmus Plan duration in the Programme Guide.

Your proposed Erasmus Plan reports and future updates to the Programme will be valid for the duration of the accreditation.

[Erasmus Plan duration](#)

Please indicate the duration of your Erasmus Plan (in years).

Seleccione...

✓

Indique a duración prevista do seu Plan Erasmus (entre 2 e 5 anos).

✓

O SEPIE establecerá o calendario para informes e actualizacións baseados na súa solicitude. Se no futuro houberse cambios significativos na súa organización, poderá solicitar unha actualización do Plan.

Formulario

- ✓ Os obxectivos deben ser realistas e adecuados, coherentes coas necesidades e os retos mencionados anteriormente.
- ✓ Propoñer obxectivos moi ambiciosos podería afectar á calidade da proposta.
- ✓ Pode incluír un máximo de 10 obxectivos.

✖ Erasmus Plan: Obj

List of objectives
Number of objectives : 1

Objetivo 1

Question	Text
Title What do you want to achieve? *	Complete...
Explanation Describe the objective and explain how it is linked with the needs and challenges you have explained in the section 'Background' *	✓ Explicación: Vínculo con necesidades e retos do seu centro.
Timing When do you expect to see results for this objective? *	✓ Temporalización: Indique en que momento, desde o inicio da súa acreditación e a execución das mobilidades, espera ver resultados.
Measuring progress How are you going to track and evaluate your progress on this objective? *	✓ Avaliación do progreso: Describa as medidas previstas para facer o seguimento do progreso deste obxectivo e indique que mecanismos poñerá en marcha para avaliar os avances.

REDACTANDO UN OBXECTIVO:

O TÍTULO



OBXECTIVOS

TÍTULO: concreto, realista e coherente.

EXPLICACIÓN: referirse á necesidade ; que se pretende mellorar (resultados cuantificables, e implementación (actividades de mobilidade ligadas; seguimento e temporalización).

AVALIACIÓN

Cando se acadará o obxectivo?

Como se detecta? Que instrumentos empregaremos?

Quenes e cando?

Datos cualitativos e cuantitativos

Exemplo

Dotar a nuestro Centro de nuevos procesos y procedimientos en aras de una mejora continua que redunde en toda la organización, con el alumnado como foco central.

Mejorar la calidad de la educación en nuestro Centro.

Reforzar la dimensión europea de la enseñanza y el aprendizaje del Centro.

Contribuir a la mejora de las competencias lingüísticas e internacionales de nuestro alumnado y personal mediante movilidades.

Mejorar las competencias clave, transversales y profesionales de participantes de todos los niveles socioeconómicos favoreciendo la inclusión social y la igualdad de oportunidades.





Nuestro centro cuenta con la Acreditación Erasmus+ en Educación Escolar hasta 2027. Los objetivos de la Acreditación Erasmus+ son los siguientes:

Objetivo 1. Impulsar la **igualdad de oportunidades** adquiriendo una **conciencia europea**.

Objetivo 2. Mejorar la **atención a las necesidades** individuales del alumnado TEA.

Objetivo 3. Establecer **alianzas** con organizaciones de diferentes países europeos.

Objetivo 4. Desarrollar competencias transversales a través del **uso de las TIC** fomentando la **participación** y **eliminando posibles barreras de integración**.

Objetivo 5. Crear un **equilibrio entre la protección y cuidado del medioambiente y el bienestar social**.

Exemple

FAGAMOS UN CASO PRÁCTICO



NECESIDADE:

DESCRICIÓN

Detectamos un baixo nivel de alfabetización en competencia dixital entre o alumnado e o profesorado.

O profesorado do centro descoñece a ferramenta de colaboración eTwinning. O perfil do centro e dos membros están incompletos e desactualizados.



NECESIDADE: INSTRUMENTOS DE DETECCIÓN

Enquisa entre o alumnado realizada no curso 2024-2025 pola coordinación TIC do centro.

SELFIE, no Plan Dixital 2024-2025 do centro.

European School Education Platform. Perfil do centro e perfís do profesorado do centro.



OBJETIVO: PALABRAS CLAVE

Competencia Dixital

eTwinning





CASO PRÁCTICO OBXECTIVOS ACREDITACIÓN

COMPETENCIA DIXITAL e eTWINNING

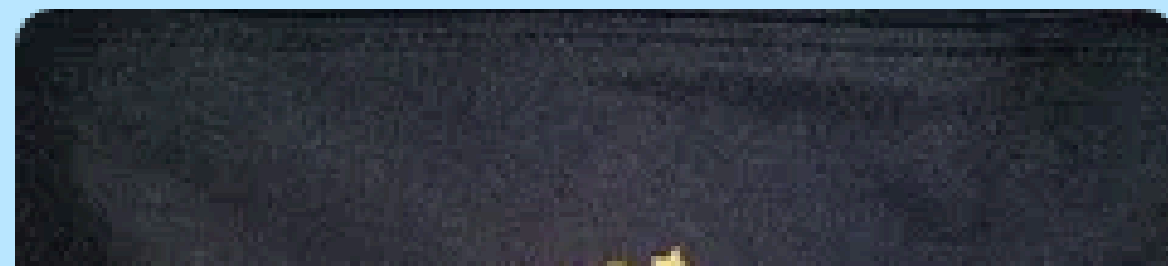
NECESIDADE



OBXECTIVO:
TÍTULO (MÁX 200
caracteres)



Sonia Vázquez Gómez
20 hours ago



→ Mellorar as habilidades docentes a partir de experiencias internacionais.

→ **Mellorar a competencia dixital do alumnado e docentes a través de actividades internacionais e de proxectos eTwinning**

→ Limitar o mal uso das redes sociais a través da información.

→ Mellorar os resultados do alumnado.

→ Previr o abandono escolar ao alumnado baseado na motivación pola participación en programas internacionais.



TÍTULO DO OBXECTIVO	
Mejorar la competencia digital del alumnado e docentes a través de actividades internacionais e de proxectos eTwinning	
NECESIDAD OU RETO	OBXECTIVO
Descrición: Detectamos un baixo nivel de alfabetización en competencia dixital entre o alumnado e o profesorado. O perfil do centro e dos membros na European School Education Platform non está completa, e os membros do claustro teñen perfís desactualizados e sen proxectos.	Explicación
Instrumento(s) de detección: Enquisa entre o alumnado realizada no curso 2023-24 pola coordinación TIC do centro. SELFIE, no Plan Dixital do centro. European School Education Platform. Páxina web do perfil do centro.	Medición:

REDACTANDO UN OBJECTIVO:

A EXPLICACIÓN



OBXECTIVOS

TÍTULO: concreto, realista e coherente.

EXPLICACIÓN: referirse á necesidade ; que se pretende mellorar (resultados cuantificables, e implementación (actividades de mobilidade ligadas; seguimento e temporalización).

AVALIACIÓN

Cando se acadará o obxectivo?

Como se detecta? Que instrumentos empregaremos?

Quenes e cando?

Datos cualitativos e cuantitativos



CASO PRÁCTICO OBXECTIVOS ACREDITACIÓN

COMPETENCIA DIXITAL e eTWINNING

NECESIDADE



OBXECTIVO:
TÍTULO (MÁX 200
caracteres)



Sonia Vázquez Gómez

20 hours ago



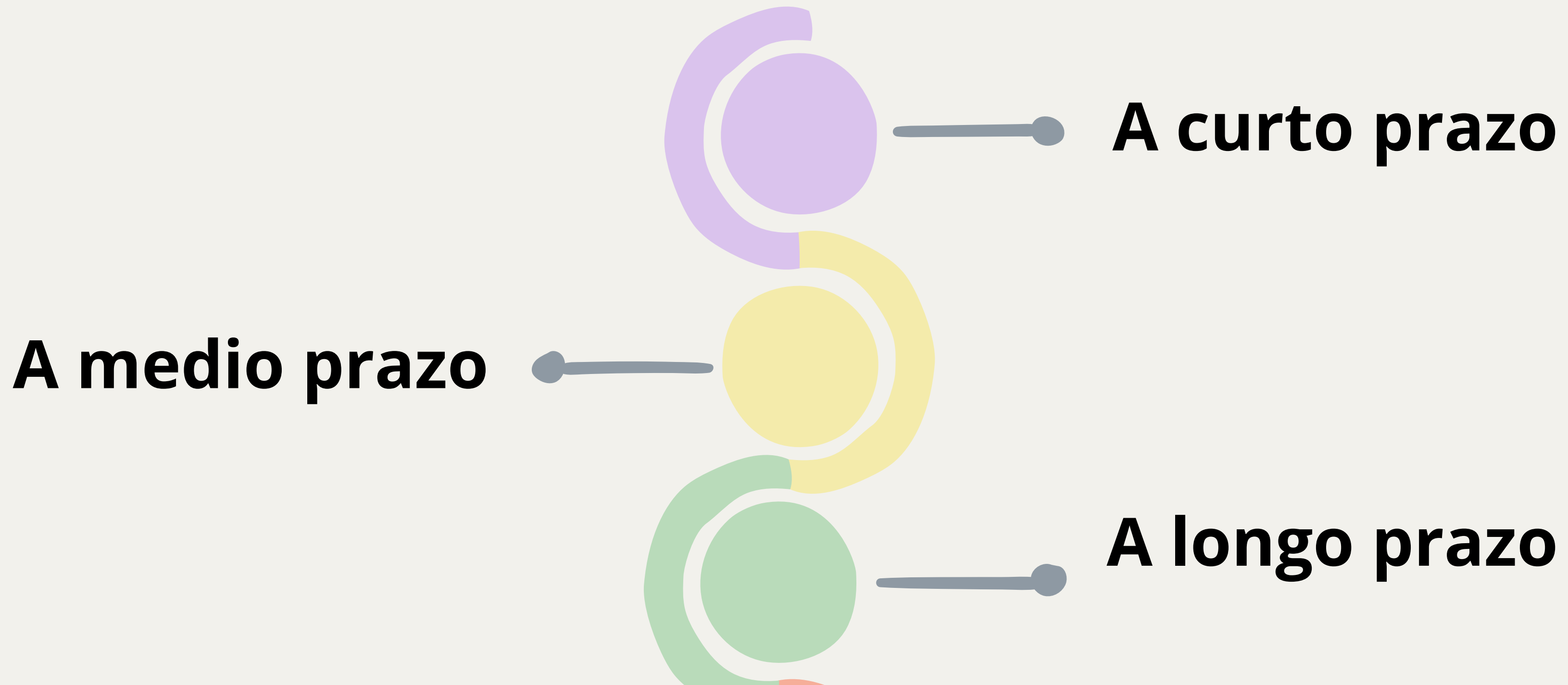
REDACTANDO UN OBJECTIVO:

A TEMPORIZACIÓN



TEMPORIZACIÓN

Duración do Plan Erasmus: de 2 a 5 anos





CASO PRÁCTICO OBXECTIVOS ACREDITACIÓN

COMPETENCIA DIXITAL e eTWINNING

NECESIDADE



OBXECTIVO:
TÍTULO (MÁX 200
caracteres)



Sonia Vázquez Gómez

20 hours ago



REDACTANDO UN OBJECTIVO: A AVALIACIÓN DO PROGRESO



OBXECTIVOS

TÍTULO: concreto, realista e coherente.

EXPLICACIÓN: referirse á necesidade ; que se pretende mellorar (resultados cuantificables, e implementación (actividades de mobilidade ligadas; seguimento e temporalización).

AVALIACIÓN

Cando se acadará o obxectivo?

Como se detecta? Que instrumentos empregaremos?

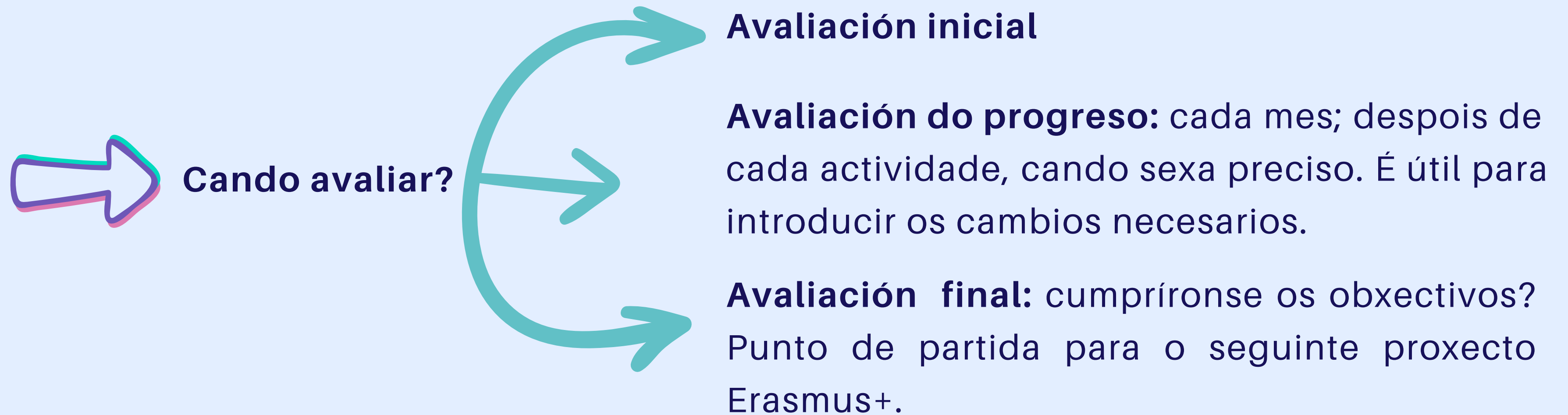
Quenes e cando?

Datos cualitativos e cuantitativos

AVALIACIÓN

➡ **Que avaliar?** Resultados esperados. Ex. aumento de proxectos eTwinning.

➡ **Como avaliar?** INDICADORES (claros e medibles). Ex: porcentaxe de alumnado que participa en actividades internacionais.



INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

```
graph TD; A[INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN] --> B[AVALIACIÓN CUALITATIVA]; A --> C[AVALIACIÓN CUANTITATIVA];
```

**AVALIACIÓN
CUALITATIVA**

Reunións, opinión, observación

Enquisas de satisfacción

**AVALIACIÓN
CUANTITATIVA**

Evolución (porcentaxes)

Enquisas de calidade



CASO PRÁCTICO OBXECTIVOS ACREDITACIÓN

COMPETENCIA DIXITAL e eTWINNING

NECESIDADE



OBXECTIVO:
TÍTULO (MÁX 200
caracteres)



Sonia Vázquez Gómez

20 hours ago



A RÚBRICA DE CORRECCIÓN DOS OBXECTIVOS



CATRO GRANDES PARTES DO FORMULARIO

CONTEXTO

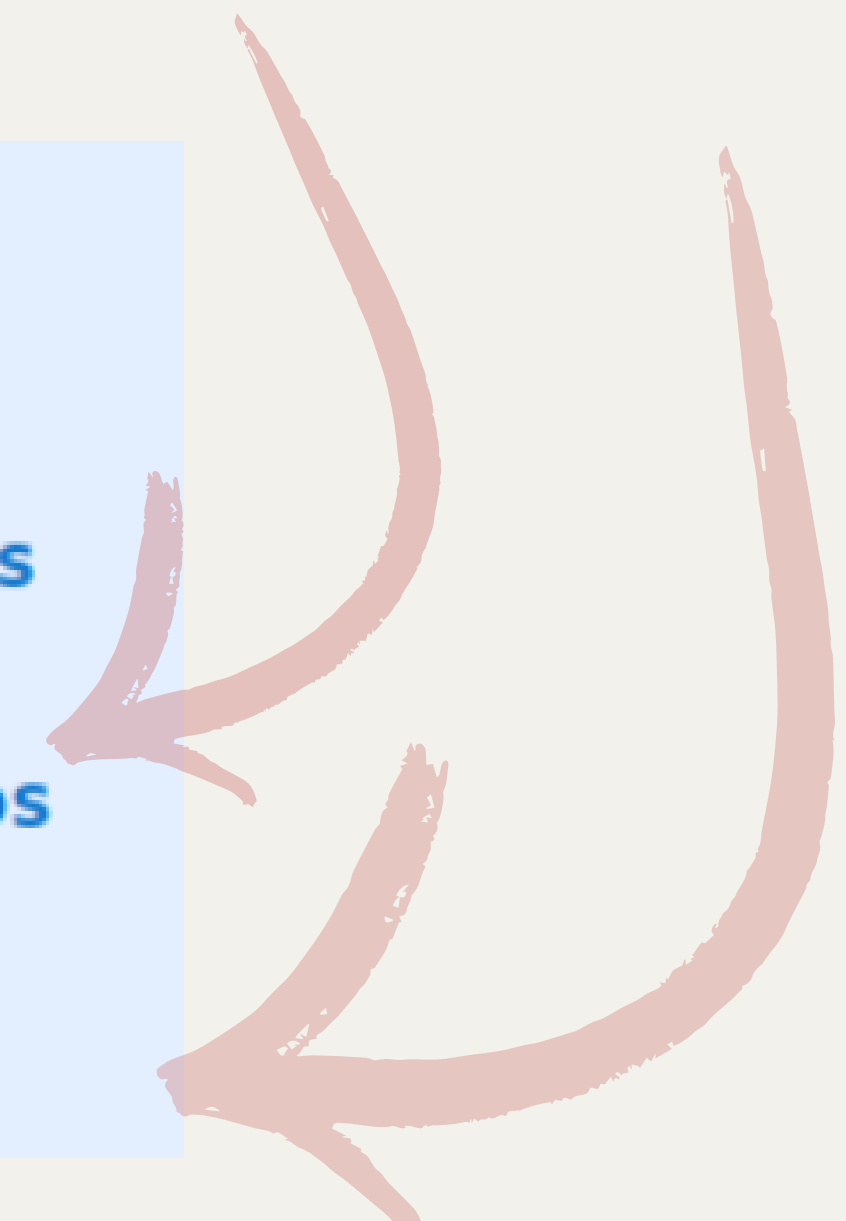
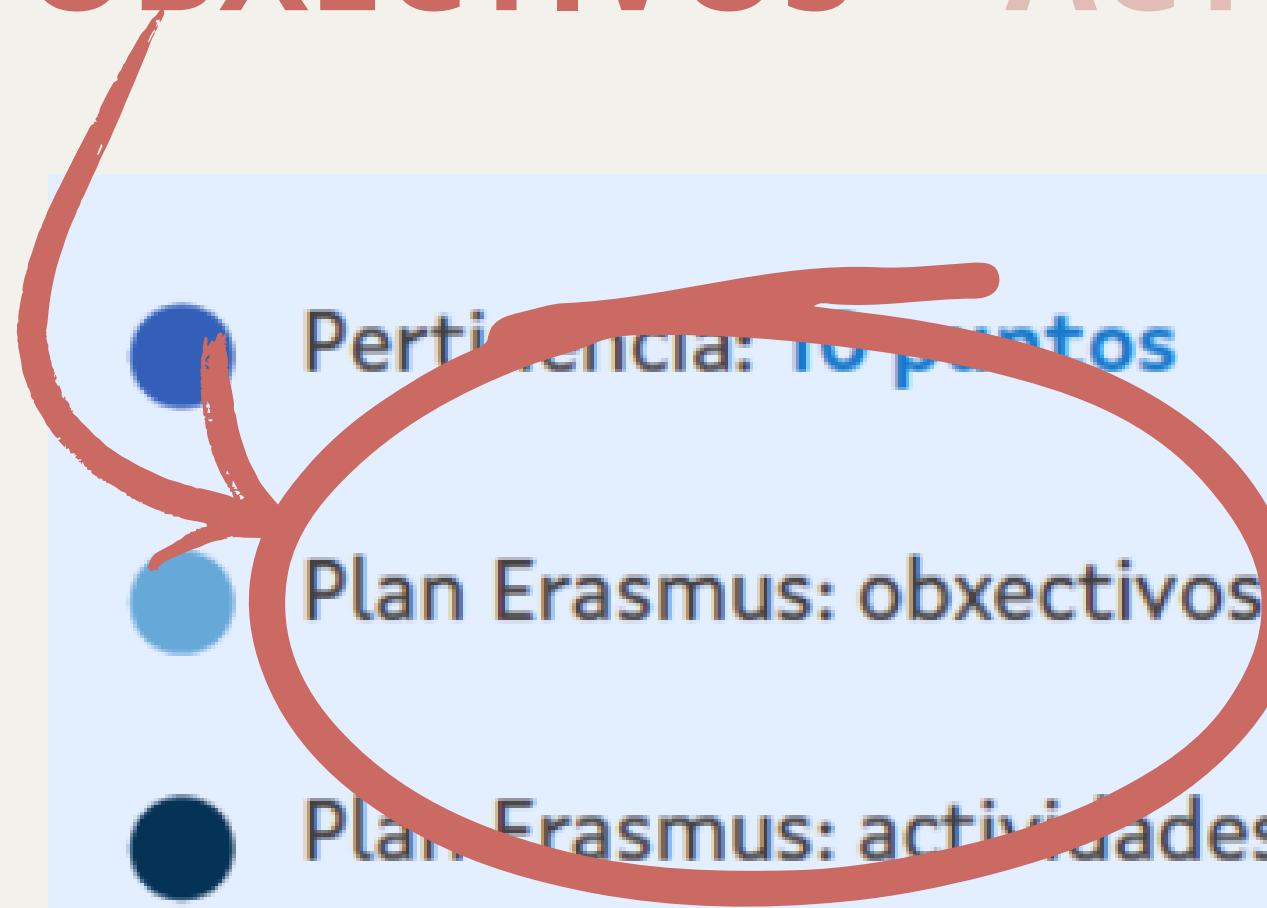
OBXECTIVOS

ACTIVIDADES

XESTIÓN



- Pertinencia: 10 puntos
- Plan Erasmus: obxectivos: 40 puntos
- Plan Erasmus: actividades: 20 puntos
- Plan Erasmus: xestión: 30 puntos



Obxectivos: Criterios de calidade

En que medida:

- o plan Erasmus é acorde cos obxectivos da convocatoria
- os obxectivos do plan Erasmus abordan as necesidades da organización solicitante, do seu persoal e dos seu alumnado nun modo claro e concreto
- os obxectivos e a temporización do plan Erasmus proposto son á vez realistas e o suficientemente ambiciosos para alcanzar un impacto positivo na organización
- as medidas propostas para o seguimento e a avaliación do progreso dos obxectivos do plan Erasmus son adecuados e concretos
- se o solicitante incluíu documentos estratéxicos na súa solicitude: hai unha clara explicación do vínculo entre o plan Erasmus proposto e os documentos incluídos.

Obxectivos: rúbrica de corrección

0 Plan Erasmus está en liña cos obxectivos da acreditación

Os obxectivos do Plan Erasmus abordan as necesidades do solicitante de forma clara e concreta.

- ✓ Fíxose unha análise de necesidades da institución?
- ✓ A análise debe ser xenuína (análise DAF0; revisión de datos obxectivos, como resultados académicos ou informes externos; calquera outro tipo de análise obxectiva).
- ✓ Cada obxectivo debería estar referido a unha ou máis necesidades da institución.

Obxectivos: rúbrica de corrección

Os obxectivos do Plan Erasmus propostos e o seu calendario son realistas e suficientemente ambiciosos para lograr un impacto positivo para a organización.

- ✓ Título. Que espera conseguir? Comprobar se se recollen os fins que se perseguen con ese obxectivo.
- ✓ Descripción: Comprobar se se describe que se quiere conseguir con ese obxectivo.
- ✓ Temporalización: Comprobar se se indica en que momento empezaranse a apreciar os resultados e a evolución que se espera para o obxectivo, xustificando ambas as respostas.

Obxectivos: rúbrica de corrección

As medidas propostas para o seguimento e a avaliación do progreso dos obxectivos do Plan Erasmus son adecuadas e concretas.

- ✓ Comprobar que aparece unha avaliación completa e detallada, con temporización (avaliación inicial, avaliación do progreso, avaliación final), indicadores de avaliación, ferramentas de avaliación e responsables de levala a cabo.

Se o solicitante anexou documentos estratéxicos á súa solicitude: hai unha explicación clara do vínculo entre o Plan Erasmus proposto e os documentos incluídos.

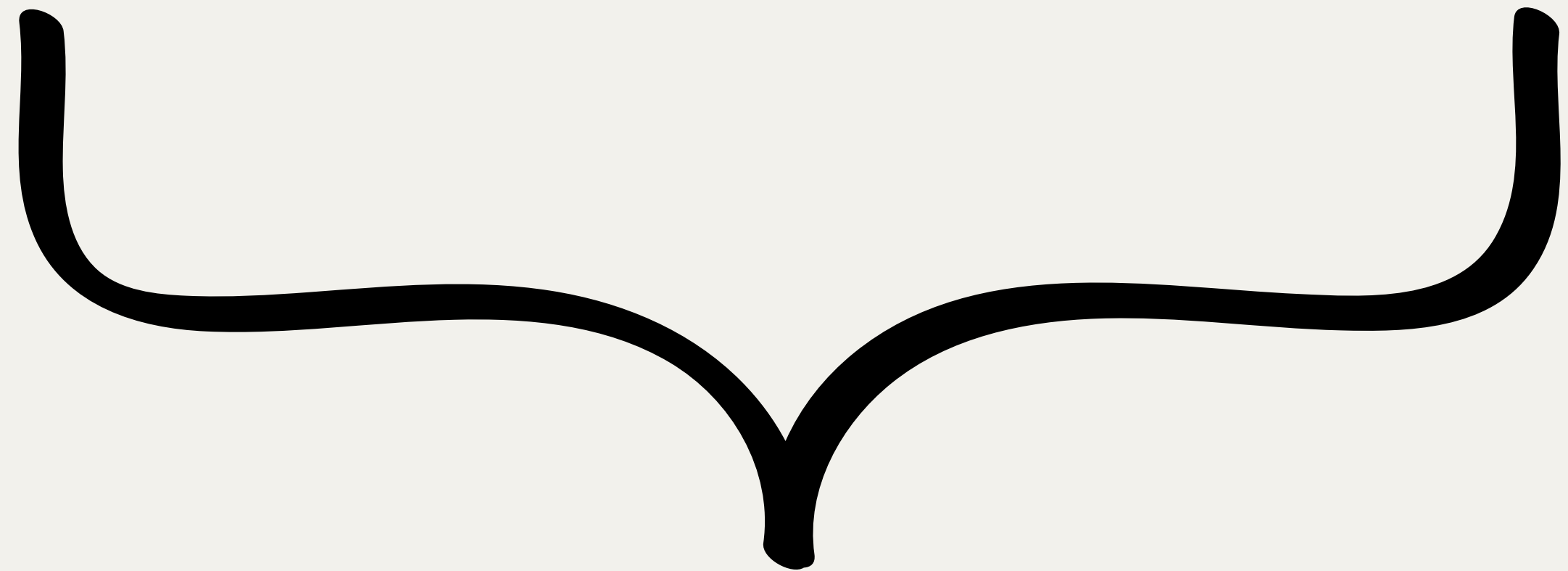
- ✓ Se se incluíron documentos adxuntos, valorar se se xustifica o vínculo entre os documentos e o Plan Erasmus.

PLAN ERASMUS II: ACTIVIDADES



CATRO GRANDES PARTES DO FORMULARIO

CONTEXTO **OBXECTIVOS** **ACTIVIDADES** **XESTIÓN**



PLAN ERASMUS

CATRO GRANDES PARTES DO FORMULARIO

CONTEXTO

OBXECTIVOS

ACTIVIDADES

XESTIÓN

- Pertinencia: 10 puntos
- Plan Erasmus: obxectivos: 40 puntos
- Plan Erasmus: actividades: 20 puntos
- Plan Erasmus: xestión: 30 puntos

TIPOS DE ACTIVIDADES DE MOBILIDADE



PERSOAL OU ALUMNADO?

Mobilidade individual de curta duración

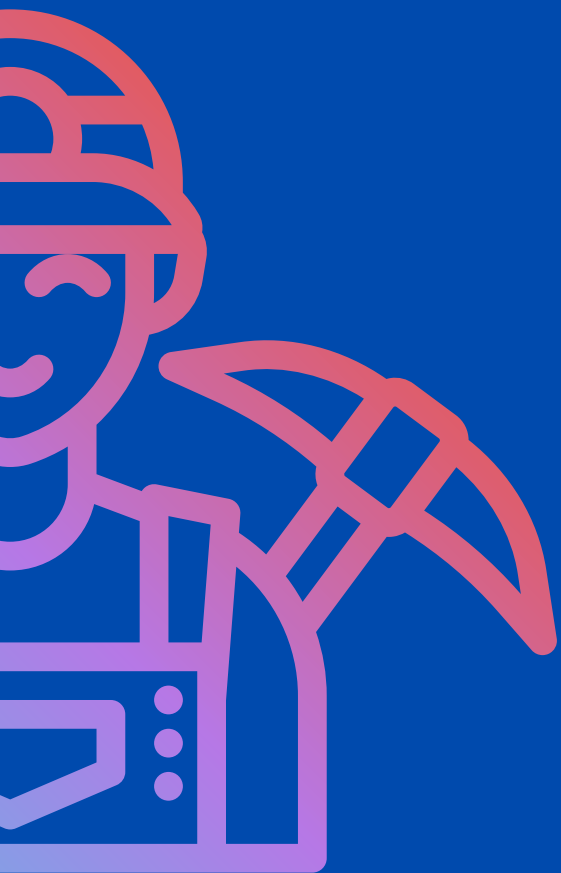
Estancias de ensinanza

Mobilidade en grupo

Cursos de formación

Mobilidade individual de longa duración

Aprendizaxe por observación



Actividades de movilidad en Educación Escolar

MOBILIDADES DO PERSOAL



Aprendizaxe por observación

Estancias de ensinanza

Cursos de formación

MOBILIDADES DO ALUMNADO



Mobilidade en grupo (mínimo 2 alumnos/as)

Mobilidade individual de curta duración

Mobilidade individual de longa duración

Actividades de movilidad en Educación Escolar

MOBILIDADES DO PERSOAL	Aprendizaxe por observación	2 a 60 días
	Estancias de ensinanza	2 a 365 días
	Cursos de formación	2 a 10 días
MOBILIDADES DO ALUMNADO	Mobilidade en grupo (mínimo 2 alumnos/as)	2 a 30 días
	Mobilidade individual de curta duración	10 a 29 días
	Mobilidade individual de longa duración	30 a 365 días

Actividades de movilidad en Educación Escolar

MOBILIDADES DO PERSOAL ✓	Aprendizaxe por observación	2 a 60 días
	Estancias de ensinanza	2 a 365 días
	Cursos de formación	2 a 10 días
MOBILIDADES DO ALUMNADO ✓	Mobilidade en grupo (mínimo 2 alumnos/as)	2 a 30 días
	Mobilidade individual de curta duración	10 a 29 días
	Mobilidade individual de longa duración	30 a 365 días
OUTRAS ACTIVIDADES ✓	Acollida de expertos invitados	2 a 60 días
	Acollida de profesores noveles ou en formación	10 a 365 días
	Visitas preparatorias de actividades anteriores	

ESTRATEGIA DE INCLUSIÓN E DIVERSIDADE

APOIO Á INCLUSIÓN



Para organizacións: calculados automaticamente en función do número de participantes con menos oportunidades.

ESTRATEGIA DE INCLUSIÓN E DIVERSIDADE

APOIO Á INCLUSIÓN

Para organizacións: calculados automaticamente en función do número de participantes con menos oportunidades.

Financiación específica de apoyo a la inclusión en proyectos de movilidad

PARA ORGANIZACIONES (Basadas en las *contribuciones unitarias*)

- 100 € (conv. 2023)
- 125 € (conv. 2024)
- BM lo incluye automáticamente al marcar la casilla “participantes con menos oportunidades”.
- No requiere presentar factura(s).

Fonte:SEPIE

ESTRATEGIA DE INCLUSIÓN E DIVERSIDADE

APOIO Á INCLUSIÓN

Para organizacións: calculados automaticamente en función do número de participantes con menos oportunidades.

Para participantes: costes adicionais introducidos manualmente e relacionados directamente cos participantes con menos oportunidades e os seus acompañantes (opcional, require xustificación.)

Financiación específica de apoyo a la inclusión en proyectos de movilidad

PARA PARTICIPANTES

(Basadas en el
reembolso de los costes efectivos)

- Varían en función de lo solicitado. Hasta el 100% en función de los fondos disponibles.
- Introducir manualmente en BM si se tiene concedido.
- **Requiere presentar factura(s).**

Fonte:SEPIE

ESTRATEGIA DE INCLUSIÓN E DIVERSIDADE

APOIO Á INCLUSIÓN

Para organizacións: calculados automaticamente en función do número de participantes con menos oportunidades.

Para participantes: costes adicionais introducidos manualmente e relacionados directamente cos participantes con menos oportunidades e os seus acompañantes(opcional, require xustificación.)

Para personas acompañantes: posibilidade de solicitar persoas acompañantes específicas para facilitar a participación de persoas con menos oportunidades.

Financiación específica de apoyo a la inclusión en proyectos de movilidad

PARA ORGANIZACIONES (Basadas en las *contribuciones unitarias*)

- 100 € (conv. 2023)
- 125 € (conv. 2024)
- BM lo incluye automáticamente al marcar la casilla “participantes con menos oportunidades”.
- No requiere presentar factura(s).

PARA PARTICIPANTES (Basadas en el *reembolso de los costes efectivos*)

- Varían en función de lo solicitado. Hasta el 100% en función de los fondos disponibles.
- Introducir manualmente en BM si se tiene concedido.
- **Requiere presentar factura(s).**

Fonte:SEPIE

ESTRATEGIA DE INCLUSIÓN E DIVERSIDADE



A RÚBRICA DE CORRECCIÓN DAS ACTIVIDADES



Actividades: Criterios de calidad

En que medida:

- o número proposto de participantes nas actividades de mobilidade é p_____ ao tamaño e a experiencia da organización solicitante ou
- o número proposto de participantes en actividades de mobilidade é r_____ e apropiado para os obxectivos establecidos no Plan Erasmus



Actividades: Criterios de calidad

En que medida:

- o número proposto de participantes nas actividades de mobilidade é proporcional ao tamaño e a experiencia da organización solicitante ou
- o número proposto de participantes en actividades de mobilidade é realista e apropiado para os obxectivos establecidos no Plan Erasmus

Actividades: Criterios de calidad

En que medida:

- os perfís dos participantes previstos son r_____ para o sector da solicitude, o Plan Erasmus proposto e os obxectivos desta convocatoria
- cando corresponda e se o solicitante ten previsto organizar actividades de mobilidade para os estudantes: implicación de participantes con menos o_____



Actividades: Criterios de calidad

En que medida:

- os perfís dos participantes previstos son relevantes para o sector da solicitude, o Plan Erasmus proposto e os obxectivos desta convocatoria
- cando corresponda e se o solicitante ten previsto organizar actividades de mobilidade para os estudantes: implicación de participantes con menos oportunidades

Actividades: Criterios de calidade

As actividades de mobilidade propostas representan os medios para lograr os obxectivos propostos como parte do Plan Erasmus.

Polo tanto, o elemento principal para avaliar este criterio é comparar o número proposto de participantes coa información presentada noutras partes do formulario: co tamaño e o perfil da organización, cos obxectivos do Plan Erasmus e coas disposicións de xestión.

Actividades: Criterios de calidad

Débense considerar as tendencias no número estimado de actividades de mobilidade anuais ao longo do tempo. A dimensión temporal é especialmente importante para as organizacións con menos experiencia no Programa que poden requirir un período de aprendizaxe ao comezo da posta en marcha.

Actividades: rúbrica de corrección

O número proposto de participantes nas actividades de mobilidade é proporcional ao tamaño e a experiencia da organización solicitante.

- ✓ Facer unha estimación da correlación entre o tamaño da organización e o número de mobilidades solicitadas.
- ✓ Ter en conta os casos en que se solicite un número tremendamente baixo ou tremendamente elevado de mobilidades.

O número proposto de participantes nas actividades de mobilidade é realista e adecuado para os obxectivos fixados no Plan Erasmus.

- ✓ Comprobar se hai incoherencias entre os obxectivos de Mobilidade e o Plan Erasmus.

Actividades: rúbrica de corrección

Os perfís dos participantes previstos son pertinentes en relación co ámbito educativo da solicitude, o Plan Erasmus proposto e os obxectivos das acreditacións Erasmus.

- ✓ Comprobar os perfís do profesorado e alumnado participante.
- ✓ Comprobar que a participación está aberta e os criterios de selección serán públicos e igualitarios.

Se o solicitante ten previsto organizar actividades de mobilidade para estudantes: participación de estudantes con menos oportunidades.

- ✓ Comprobar se se recolle algunha medida para que os estudantes con menos oportunidades poidan participar no proxecto.

ASESORÍA DE INTERNACIONALIZACIÓN DA EDUCACIÓN

Servizo de innovación e programas educativos



Sonia Vázquez Gómez

981 546 545



Patricia Ares Yáñez

981 546 533

programas.europeos@edu.xunta.gal

Grazas pola vosa atención

