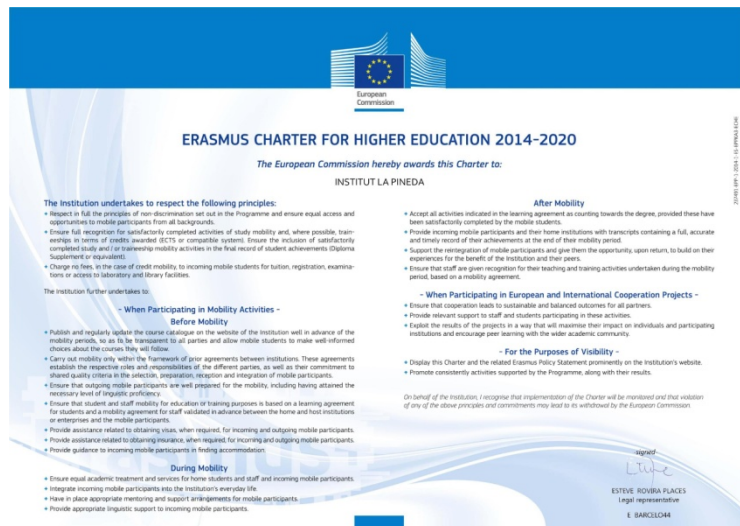




Declaració de Política Erasmus (Erasmus policy Statement)

1. Objectiu i abast

Amb el principal objectiu de facilitar al nostre alumnat de Cicles Formatius la millora dels nivells d'aptituds i competències professionals amb estades en altres països, principalment de la Unió Europea, l'Institut La Pineda de Badalona obté la Carta Erasmus d'Estudis Superiors (ECHE) l'any 2014.



El centre, que des dels seus inicis ha impartit ensenyaments de Formació Professional, participa en projectes de Mobilitat des de fa ja més de 15 anys i ha facilitat aquesta experiència a alumnes de famílies professionals industrials i de serveis. El nostre centre té una clara vocació internacional i creiem que és una bona oportunitat perquè els nostres alumnes / as puguin tenir la possibilitat de fer part de la seva Formació en Centres de Treball, FCT, en països de la Unió Europea.

Els objectius principals que pretén l'Institut La Pineda dins dels programes de Mobilitat europea són:

- Instaurar una cultura de l'esforç enfocada a l'adquisició d'habilitats i competències que permetin l'adaptació a qualsevol mercat laboral o sistema educatiu pel qual es vulgui optar.
- Fomentar la cooperació transnacional entre la nostra institució i d'altres per mitjà de projectes i l'intercanvi de coneixement.
- Contribuir en la mesura del possible el finançament de totes les mobilitats que es duguin a terme.
- Incrementar el rendiment acadèmic i professional de tots els agents implicats.
- Assegurar el reconeixement social de la Formació Professional i fomentar la relació entre educació, innovació i indústria com a eix fonamental en la Formació Professional.

Actualment la carta de serveis del centre en Formació Professional és de Cicles de Grau Mitjà i Superior de les famílies d'Administració i Gestió, Electricitat i Electrònica, Energia i Aigua, Informàtica i Comunicacions i Instal·lacions i Manteniment.

En el marc d'Erasmus +, aquests projectes de Mobilitat estan contemplats com:

- La mobilitat individual d'estudiants d'FP que els permeti efectuar una part del seu període de pràctiques en empreses; FCT, a l'estranger i en empreses d'altres països de la Unió Europea, respecte a la comprensió de noves idees i tendències i coneixement d'altres mercats laborals.



- La participació del professorat en programes de cooperació amb altres institucions o empreses per aconseguir noves idees i enfocaments, que poden revertir en la millora de la metodologia de treball, productivitat i de resultats acadèmics.

L'Institut La Pineda prioritza les accions de mobilitat formativa i de pràctiques per als alumnes de Grau Superior en la modalitat d'estades en empreses, però també contempla la participació en aquests projectes d'alumnes de Grau Mitjà i fomenta la participació per a la cooperació internacional del professorat.

Pel que fa als idiomes, cal destacar l'impuls que aquests projectes fan sobre les llengües estrangeres, prioritàriament l'Anglès. El centre sempre tractarà d'assegurar i facilitar els instruments necessaris perquè l'alumnat participant reuneixi uns mínims de la llengua del país de destinació, o si no, d'anglès.

Els principals destinataris d'aquests projectes són els alumnes i les alumnes. Els primers en els quals prioritzem i fomentem aquestes experiències són els alumnes d'estudis superiors. En els últims anys en els projectes de Mobilitat organitzats per l'Institut La Pineda han participat alumnes de la família d'Administració i Gestió i d'Informàtica. Alhora aquests projectes es difonen i s'anima a que la resta de cicles també hi participi.

L'import de les beques Erasmus rebuda pels alumnes té com a finalitat contribuir a sufragar part de les despeses ocasionades derivades de la pròpia Mobilitat, com per exemple, manutenció, de viatges, allotjament, transport intern, ...

Es valora treballar per a la mobilitat d'alumnes de Grau Mitjà. La poca maduresa d'aquests alumnes fa que no els donem prioritat, però aquesta debilitat, és, alhora, el motiu pel qual aquests projectes poder ser decisius per als canvis en aquesta etapa dels nois i noies.

Pel que fa al professorat, la participació per a estades de formació a l'estranger sempre ha estat i continuarà oberta. Es valora positivament l'enriquiment que l'experiència pot exercir en la formació dels docents i que revertirà en les seves classes i en el propi centre.

2. Organització

Per poder promocionar la participació, la difusió de la informació, la gestió de les convocatòries, la transparència en els processos, el treball en els projectes i l'execució dels mateixos, el centre articula tot un organigrama de funcionament amb diferents responsables.

Coordinador de Mobilitat:

- Centralitzar tota la informació referent als temes de Mobilitat.
- Dissenyar i dur a terme, amb l'ajuda de l'equip directiu, l'estratègia d'internacionalització del centre.
- Conèixer i difondre tota la informació referent als projectes d'internacionalització.
- Mantenir actualitzat l'espai de Mobilitat a la web del centre.
- Fer d'interlocutor entre el centre i tots els agents externs (administració, organismes, institucions i empreses).
- Tenir informada en tot moment la direcció del centre i els departaments professionals.
- Donar suport i orientació als alumnes, professors i departaments interessats.
- Promoure i difondre els programes europeus entre els professors i alumnes del centre.
- Gestionar les mobilitats del centre i la documentació derivada de la participació en els diferents projectes.
- Gestionar tots els documents referents a la participació d'alumnat i de professorat en els projectes de Mobilitat.
- Fer el seguiment de tots els avantprojectes presentats i els projectes en marxa.



- Suport a la gestió i justificació de totes les despeses que generen els projectes.
- Participar en les xarxes, jornades i formacions que els organismes puguin oferir.
- Promoure l'intercanvi d'experiències i de bones pràctiques amb altres centres.

Departaments professionals:

- Aprovar la presentació dels avantprojectes.
- Valorar, revisar i aprovar els requisits a demanar als alumnes.
- Acordar i aprovar la petició a la direcció del centre de modificacions de calendari escolar que el projecte requereixi per a la seva realització, si escau.

Responsables de les estades:

- Amb l'aprovació del seu departament professional, informar i gestionar el projecte.
- Informar i promocionar els projectes a l'alumnat del seu departament professional.
- Formar part de l'equip docent dels grups participants en la selecció de l'alumnat.
- Tancar els acords amb les institucions i/o empreses d'acollida.
- Fer el seguiment de l'estada.
- Fer el seguiment de la formació en el centre de treball en tot el seu procés (si escau).
- Gestionar la justificació econòmica dels projectes.

Equips docents:

- Valorar les sol·licituds presentades per l'alumnat interessat.

Coordinador de Formació Professional:

- Gestionar el qBID, programa de gestió de pràctiques en les empreses, per al seguiment i avaluació de l'alumnat per part dels responsables de les estades a empreses.

Administrador del centre:

- Gestionar i portar el control de les despeses generades pels projectes, que es van carregant al centre.
- Gestionar i portar el control dels ingressos externs dels projectes.

Alumne / a:

- Presentar-se voluntàriament a participar en els projectes si reuneix els requisits.
- Comprometre's a tot el que el projecte implica i se li demana des del centre.
- Complir els acords establerts.
- Desenvolupar l'estada amb el màxim profit possible

3. Procediment

La coordinació de mobilitat fa difusió i promociona les convocatòries de mobilitat europea, principalment dirigides a estades formatives en pràctiques en països de la Comunitat Europea per a l'alumnat, a tot el claustre de professors de Formació Professional.

La coordinació de mobilitat fa difusió dels projectes i avantprojectes al web del centre i promociona aquestes accions.

Els departaments professionals són els que decideixen participar presentant els avantprojectes, complint els requisits requerits per la convocatòria i la coordinació de mobilitat.

La coordinació de mobilitat, amb la col·laboració dels departaments professionals participants i els responsables de les estades-projectes, elaboraran els documents de sol·licitud de participació de l'alumnat amb els requisits que han de reunir i el barem que tindrà cada apartat a valorar, així com la informació i compromisos que acceptaran en participar. Aquestes



sol·licituds es faran públiques en l'espai de mobilitat de la web del centre amb l'encapçalament del/s projecte/s als quals pot optar l'alumnat i les dates a seguir.

L'alumnat ha de descarregar i omplir el formulari, així com validar tota la informació que acompanya la sol·licitud de compromisos i lliurar-lo a la secretaria del centre adreçat a la coordinació de mobilitat.

Es farà públic el resultat del barem de cada sol·licitud i també s'informarà des de la tutoria.

En el moment en què el centre tingui les dades del nombre de beques i subvenció, s'informarà a l'alumnat (web i tutoria) i, si cal, es farà una revisió de les valoracions de les sol·licituds.

L'alumnat seleccionat i els reserves, són informats en una sessió de tutoria, juntament amb el responsable del projecte i el coordinador de mobilitat, de tots els detalls del projecte, subvenció de la beca, característiques del país i la ciutat d'acollida, les empreses col·laboradores, gestió i registres del qBID, despeses, justificacions i responsabilitats. Això es recull inicialment en un document de compromís de participació que signen l'alumne, el responsable de l'estada i el coordinador de mobilitat. En el moment en què es puguin gestionar els documents oficials, se seguirà el protocol indicat en el projecte (aquest protocol ho estableix l'organisme oficial que ha aprovat i subvencionat els projectes).

Es valorarà la necessitat o no de millorar el nivell de llengua estrangera necessària per a la realització dels projectes.

Abans de dues setmanes de l'inici de l'estada totes les dades abans descrites han d'estar ja acordades i confirmades i es generarà una sèrie de nova documentació que haurà de signar l'alumne/a i el centre (segons escaigui).

Normalment, serà el responsable de l'estada qui acompanyi l'alumnat participant a la ciutat de destí del projecte fins que aquests iniciïn les pràctiques a l'empresa. Això serà acordat i aprovat pel departament professional amb el vistiplau de la coordinació de mobilitat i la direcció del centre.

Durant el període del projecte el responsable de l'estada farà un seguiment mitjançant el qBID, telefònicament, per correu electrònic i altres mitjans de comunicació, amb l'alumnat i les empreses col·laboradores.

Un parell de dies abans de finalitzar el període de pràctiques, i per tant de l'estada, el responsable del projecte ha d'acordar amb les empreses la valoració que es farà a l'alumnat per generar la documentació preceptiva que l'empresa haurà de signar i lliurar als alumnes.

Un cop finalitzada l'estada, l'alumnat lliurarà tota la documentació i justificacions anteriorment acordades.

En tot aquest procés es generen diferents documents, com el de sol·licitud de participació amb barem, el resultat d'aquest, el de buidatge de les sol·licituds presentades, el de compromís, els propis que els projectes de mobilitat generen des de les aplicacions de gestió dels organismes oficials i els dels convenis de pràctiques de la plataforma qBID.