

## Conclusiones de los talleres Comenius

### 1- Reajuste de la fase de planificación del proyecto:

- **Acuerdos sobre el trabajo conjunto**
- **Reparto de tareas**
- **Comunicación entre los socios: medios y periodicidad**
- **Calendario**
- **Planificación de la evaluación, seguimiento y difusión del proyecto.**

El motivo principal por el que se reajusta la planificación es por la caída de socios. Se sugiere hacer la primera reunión en el país coordinador. Así mismo se ve conveniente que esta primera movilidad sea sólo de profesorado para facilitar el trabajo de coordinación y revisión de la planificación.

Ante la reducción drástica de socios p.e. de 7 a 3, el coordinador puede sugerir pedir reducción de movilidades pero no exigirlos. Algunos socios aumentan movilidades abaratando gastos de alojamiento **(no se puede solicitar dinero a las familias, es incompatible con la subvención)**.

Se puede buscar financiación complementaria para Comenius a través de sponsors: el AMPA del centro, entidades colaboradoras, etc.

Cada socio debe reajustar el número de movilidades si decide pedir reducción, con su agencia nacional.

Los cambios de fechas de las movilidades, siempre que estén comprendidos en el periodo contractual, no es necesario comunicarlos a la agencia, basta con reflejarlos en los informes.

Cuando se mueve un/a alumno/a con NEE, puede llevar acompañante siempre que la persona esté relacionada o vinculada al centro: AMPA, PND, profesorado....

Se puede ir a un mismo país más de una vez, p.e. al principio y al final del proyecto al país coordinador.

Se señala la utilidad de levantar acta de las reuniones transnacionales y firmar un protocolo para asegurar que todos los socios cumplen los acuerdos.

Los criterios de selección del alumnado para las movilidades los elabora cada centro. Es conveniente que se cree una comisión de selección donde participe profesorado, dirección, ampa, e incluso la inspección educativa. Hay que garantizar la transparencia.

(Se recomienda leer "Cómo mejorar con el partenariado" en la revista Esem por Wilhema Metzler. Así mismo, en caso de necesidad, por ejemplo porque en algunos países es difícil encontrar familias que acojan, existen unos apartamentos bien de relación calida/precio llamados forty-flats.)

En cuanto al reparto de tareas, es papel del coordinador asegurar las comunicaciones y ejercer el liderazgo respecto del grupo.

Es conveniente que el alojamiento en las movilidades se lleve a cabo en familias, salvo socios renuentes o alumnado específico o que no puede corresponder acogiendo. En esos casos hay que arbitrar soluciones del tipo albergues, internados, etc.

## **2 - Fase de desarrollo:**

- **Organización del trabajo en el centro/Institución**
- **Implicación de la Comunidad Educativa, entidades, creación de redes.**
- **Información actualizada sobre el proyecto**
- **Uso de las TIC**
- **Competencia en el idioma de trabajo del proyecto**
- **Seguimiento y evaluación del proyecto**
- **Informe intermedio**

### **¿Cómo motivar al claustro para que participe cuando no va a viajar en las movilidades?**

- El proyecto forma parte del Proyecto Educativo del centro, incluirlo en la PGA y evaluarlo en la memoria final, esto implica reuniones de claustro, consejo escolar, comisión de coordinación pedagógica, departamentos, etc.
- Implicación del Equipo Directivo: que viva el proyecto como propio e impulse y apoye todo tipo de acciones relacionadas con él.
- Informar en todo momento de qué se está haciendo y hacer partícipes al profesorado, alumnado y familias.
- La visita de los socios es un buen momento para invitar a la participación del centro en su conjunto no sólo en las clases sino en las actividades lúdicas: comidas, talleres, visitas culturales, etc.

En la **selección del alumnado** que va a viajar hay que implicar a los departamentos, al equipo directivo y establecer criterios objetivos de selección y acordar previamente con los socios el número de alumnado que se va a recibir y enviar

### **¿Cómo se implica la comunidad local?**

- El ayuntamiento: actos de bienvenida,
- La prensa local: difusión de la experiencia.
- Familias/AMPA: organizar cenas de bienvenida/despedia, exposiciones de profesiones de las familias, etc.

Teniendo en cuenta las líneas de trabajo y prioridades de los ayuntamientos, diseñar el proyecto en base a las temáticas de trabajo que sean de interés para facilitar que haya puntos de encuentro y sinergias con las instituciones. Incluir las invitaciones a las instituciones en la planificación para que tengan tiempo para colaborar. Esta estrategia vale igual para CC.AA, autoridades educativas, etc.

La práctica totalidad de los proyectos ponen énfasis en la **utilización de las TIC**: etwinning, edmodo (sólo docentes y alumnado), moodle (compartir documentos de trabajo), blogs (intercambio de información), web. etc.

En todos los productos, incluidos los digitales, tienen que aparecer los logos de la Comisión.

En cuanto al **seguimiento y evaluación** se señala cómo reto la evolución del cambio de actitudes por ejemplo en relación con el trabajo de inclusión social. Se ve como necesario elaborar instrumentos para la evaluación tales como: indicadores, cuadros de seguimiento, criterios y protocolos para la observación, juegos de rol, desmenuzar la actitud en comportamientos observables. En cuanto a la evaluación general de proyecto se aportan ideas como: formulario de evaluación después de las movilidades, revisión de los compromisos adquiridos en las reuniones semanales o quincenales, actas de cada reunión, plantillas para cada uno de los objetivos planteados en el centro y en las movilidades.

### **¿Cómo incluir las actividades del proyecto en el día a día con el alumnado?**

- Incluirlas en las programaciones.

- Si el alumnado está motivado no le importa trabajar horas extra.
- Estudiar qué puede aportar cada asignatura a la temática general del proyecto y trabajar parte del currículo a través de las actividades del proyecto.
- Hay que diseñar las actividades a realizar en las movilidades guionizando tanto las actividades didácticas como las visitas a los lugares de interés. Al volver se monta la información y se difunde al resto del centro.

### **3 - Fase final del proyecto:**

- **Evaluación**
- **Productos**
- **Impacto**
- **Difusión**
- **Informe final**

Existen en la red herramientas que pueden guiar a la hora de planificar y llevar a cabo la evaluación: QAS, MICE

Lo que debe guiarnos en la **evaluación** son los objetivos marcados en el proyecto. No se pueden evaluar todos los aspectos del proyecto, hay que elegir qué vamos a evaluar, identificar marcadores, elaborar instrumentos. No se han de evaluar únicamente los viajes. La frecuencia de la evaluación debe ser de al menos cada tres meses. Se puede utilizar la web para hacer evaluaciones on-line y colgarlas como productos del proyecto. Es necesario implicar lo más posible a todos los actores de la comunidad educativa: alumnado, familias, pnd, inspección u otros evaluadores externos, etc. Es conveniente ser sistemáticos en la recopilación de la información para que no se olviden o pierdan aspectos importantes. Es importante elaborar un orden del día de las reuniones y un acta final.

Se pide a la agencia que se cuelgue un modelo on-line sobre lo que se va a pedir en el informe final. **En la presentación sobre informes que se hizo en el plenario se reflejan los contenidos que se van a pedir en los informes.**

#### **4 – Visibilidad y difusión del Programa Comenius:**

- **¿Cómo dar visibilidad y poner en valor el programa?**
- **Ideas para una mejor difusión del programa.**
- **Valor añadido de participar en una asociación.**
- **Visiones de futuro: ¿qué cambiamos de Comenius? ¿Cómo podemos mejorar?**

#### **En el propio centro**

- Crear un grupo de trabajo Comenius con reconocimiento de horas para estimular la participación del profesorado.
- En el claustro explicar el proyecto con entusiasmo desde la perspectiva de que es un proyecto de centro. Incluir el proyecto en la PGA.
- Implicar al mayor número de profesorado posible dándoles tareas de colaboración por muy pequeñas que sean.
- Hacer partícipe al alumnado desde el principio cuando se presenta el proyecto.
- Explicar el proyecto en reuniones conjuntas de profesores y alumnado por niveles.
- Hacer partícipe al AMPA.
- Crear un "Comenius Corner" en un lugar visible donde se expongan trabajos, estadísticas, fotos, información sobre los socios, noticias, etc.
- Establecer un apartado Comenius en la web del centro donde se explique en qué consiste el proyecto y tenga enlaces a los socios, blogs, actividades, etc. Si se utiliza una web propia del proyecto el enlace debe estar bien visible.
- Hay que separar el foro de debate, acuerdos, repositorio de materiales, evaluación y demás aspectos de trabajo de la asociación que ha de ser privado y distinto del foro de difusión hacia el exterior. Esto ha de ser previsto desde el principio.
- Así mismo es importante que el alumnado distinga entre el foro de trabajo que ha de ser seguro, del medio usado para comunicarse con sus Partners. Tienden a utilizar Facebook para ambas cosas y eso no es correcto. Hay que buscar entornos seguros como etwinnig para las cuestiones más sensibles.

#### **Difusión hacia la Comunidad Local/Regional**

- En los grupos de trabajo se explicaron experiencias Inter centros: dos o más centros Comenius de la misma localidad se ponen de acuerdo para realizar acciones conjuntas de

cara a las instituciones locales y a la difusión mediante actos de presentación del programa y los proyectos, presentación de campañas, actividades y productos, entrevistas con las autoridades, etc. Incluso un grupo de Valencia y otro de Murcia están pensando en constituir un gran frente Comenius para rentabilizar la difusión.

- También se proponen otras experiencias en la misma línea como las jornadas de puertas abiertas a la comunidad educativa con especial mención de los centros de la zona.
- Así mismo los Institutos pueden llamar a la información y colaboración a los centros de referencia de su demarcación estableciendo actividades conjuntas interniveles. La propuesta también es válida al revés.
- El contacto con las Universidades y otros focos educativos y culturales así como formativos es relevante para la difusión.
- Atención especial a los medios de comunicación: prensa, radio y televisión local y regional, etc. Se puede aprovechar la visita de los socios para publicitar el proyecto. Invitar a autoridades, embajadas, etc.

Por último, señalar que se barajaron diversas herramientas para la difusión y que, por las experiencias relatadas, cada quién ha de utilizar la que mejor convenga a su contexto, posibilidades y dotación técnica. Algunos serían: blogs, pg.web, etwinnig, redes sociales, wikis, etc.

**Un saludo del equipo Comenius.**