



Erasmus+ Jornada de Formación de Movilidad de Larga Duración del Alumnado por motivo de estudios Profesorado

Madrid, 30 de junio de 2022

Sonia Pla Alcover, Asesora Técnica Docente,
Unidad de Educación Escolar y de Personas
Adultas, SEPIE

Plan de acción en caso de crisis, estrategia de difusión y gestión documental





El plan de acción en caso de crisis

Normas de conducta y plan de acción en caso de crisis

Erasmus+ | sepie

NORMAS DE CONDUCTA

1. A continuación se recogen las normas de conducta firmadas en el Formulario de consentimiento de los padres y tutores/as:

- Es obligatorio asistir al centro. El alumnado deberá decidirse previamente en las actividades del centro y asistir todos los días y las tardes.
- Es estrictamente prohibido fumar en el centro y consumir alcohol.
- No está permitido conducir ningún vehículo matricado.
- El comportamiento deberá ser responsable.

2. En caso de que los centros de acogida y de origen hayan acordado más normas de conducta, deberán introducirse a continuación:

a.
b.
c.

Letido y aprobado por:

	Fecha, lugar	Nombre y apellidos	Firma
Centro de origen			
Centro de acogida			
Alumno o alumna			

Erasmus+ | sepie

PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE CRISIS

1. Elaboración y distribución

Plan elaborado por:
Entregado a:

2. Información de contacto:

Indique los datos de contacto de cada una de las personas que se mencionan más abajo. Indique también las horas de día en que la persona correspondiente está disponible en el país de acogida y después de que hay una persona de contacto disponible a cualquier hora del día o de la noche en caso de emergencia.

Tutor o tutora en el centro de acogida:

Nombre y apellidos	
Dirección	
Teléfono	
Móvil	
Correo electrónico	
Horario de disponibilidad	

Persona de contacto en caso de que el tutor o tutora no esté disponible:

Nombre y apellidos	
Dirección	
Teléfono	
Móvil	
Correo electrónico	
Horario de disponibilidad	

Profesor o profesora de contacto en el centro de origen:

Nombre y apellidos	
Dirección	
Teléfono	
Móvil	
Correo electrónico	

Gestión de crisis

- El objetivo es **garantizar** que la MLD del alumnado sea una **experiencia positiva** para todas las personas participantes.
- **Recomendable:** todas las partes deberán limitarse a sus funciones y responsabilidades según se describen en la sección 2.
- Es muy recomendable que el centro de acogida establezca y distribuya un **plan de acción de crisis** de acuerdo con el modelo que se proporciona en la guía, y cuyas directrices deben ser seguidas por todos los agentes implicados.

Normas de conducta y plan de acción en caso de crisis

Partes involucradas



Centro educativo de origen



Centro de acogida



Familia de acogida



Alumno o alumna



Padres y madres /
tutor(es)

Prevención y gestión de crisis

☉ ¿Qué es una crisis?

☉ ¿Quién participa en la prevención y gestión de una crisis?

☉ ¿Cómo prevenir situaciones de crisis?

☉ El plan de acción en caso de crisis

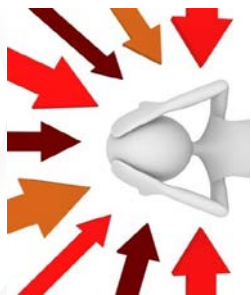
☉ Seguro para el alumnado en Movilidad de larga duración

¿Qué es una crisis?

- ☉ Una crisis puede definirse como una situación extrema que puede llevar a una perturbación seria de la movilidad y que requiere acción urgente.
- ☉ Deberá distinguirse una crisis de un problema (el problema no es extremo).
- ☉ Los problemas pueden evolucionar y convertirse en crisis si no se tratan correctamente.



Prevención y gestión de crisis



- ◉ Fallecimiento del alumno o alumna.
- ◉ Problemas médicos: alergia, enfermedad grave, lesiones, accidentes, embarazo no deseado, etc.
- ◉ Problemas psicológicos: depresión, consecuencias psicológicas de sufrir violencia/violación, problemas relacionados con el abuso de alcohol o drogas, trastornos alimentarios.
- ◉ Abuso sexual/físico, acoso, racismo / xenofobia, vivir en una casa y/o zona donde las condiciones de vida no son saludables o son inseguras.
- ◉ Ser víctima de un delito.
- ◉ Infracciones de las normas de conducta y problemas legales causados por el alumno o alumna: comportamiento de riesgo, desaparición, arresto policial o detención, comportamiento violento, robo, abuso de alcohol o consumo de drogas.
- ◉ Otros: Presión de la familia por volver a casa, Fallecimiento/enfermedad grave de un familiar, conflicto con la familia de acogida, conflicto con el tutor o tutora.

¿Quién ha de participar en la prevención y gestión de una crisis?



Tutor o tutora



Familia de acogida

Tanto el tutor o tutora como la familia de acogida deberán recurrir a la ayuda de especialistas en caso de que el alumno o alumna esté atravesando serias dificultades (p.ej. problemas personales graves o dificultades de adaptación en el país de acogida), en lugar de intentar resolver el problema por sí mismos.

¿Cómo prevenir situaciones de crisis?



Captación y selección del alumnado.

Nombramiento de un tutor o tutora.

Selección correcta de una familia de acogida.

Formación previa a la partida del alumnado organizada por la AN del país de origen.


Conocer y respetar las normas de conducta.


Conocer y respetar la legislación del país de acogida.


Plan de acción en caso de crisis.


Garantizar que el alumnado no realice solo el trayecto entre el aeropuerto/estación de tren y la casa de la familia de acogida.


Procedimiento básico en caso de emergencia


- 


1 Deben dar el primer paso a fin de resolver la situación, dependiendo de quién sea el primero en informarse. Llamar a los servicios de emergencia o recabar ayuda de especialistas.
- 

2 Deberán informarse mutuamente sobre lo sucedido cuanto antes.
- 

3 Si no son competentes para resolver el problema, deberán ponerse en contacto con la Agencia Nacional del país de acogida para solicitar ayuda y asesoramiento.
- 

4 El tutor o tutora deberá ponerse en contacto con los padres o los tutores del alumno.
- 

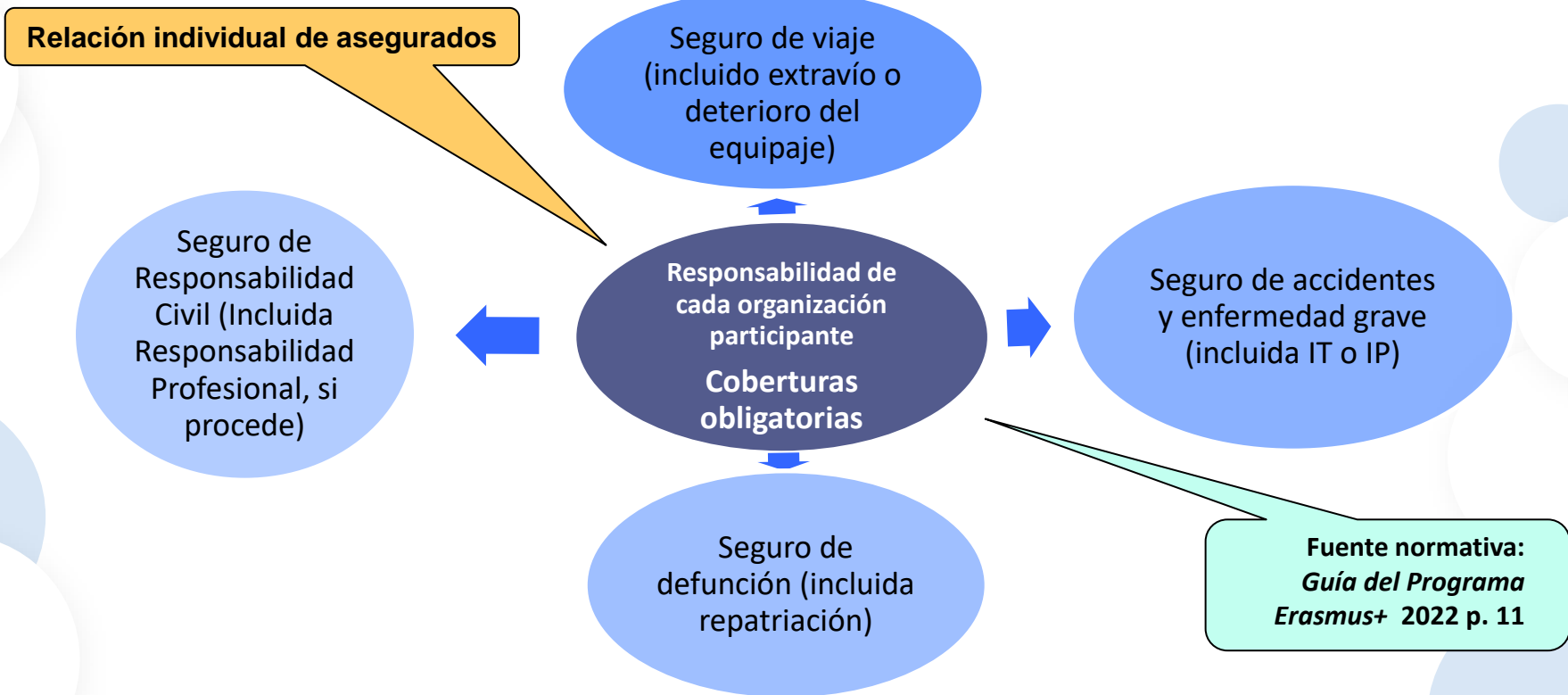
5 Tras una situación de crisis, deberá respetarse el deseo del alumno de continuar o no con el programa de movilidad, excepto cuando haya demostrado con su comportamiento que su estancia difícilmente será fructífera.
- 

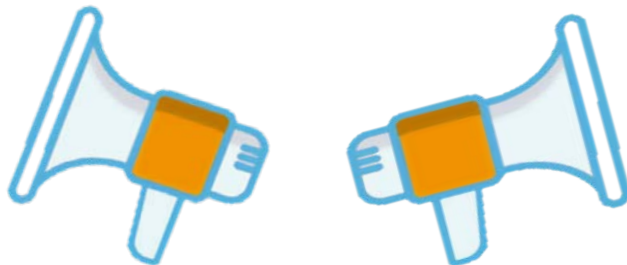
6 En casos muy urgentes el tutor podrá decidir dar por finalizada la estancia del alumno.
- 

7 Al final de la crisis el tutor deberá elaborar un informe detallado en el que se recojan las circunstancias y las consecuencias del caso y ofrecer una valoración de lo que debería hacerse en el futuro (p. ej., recomendaciones para evitar situaciones similares).

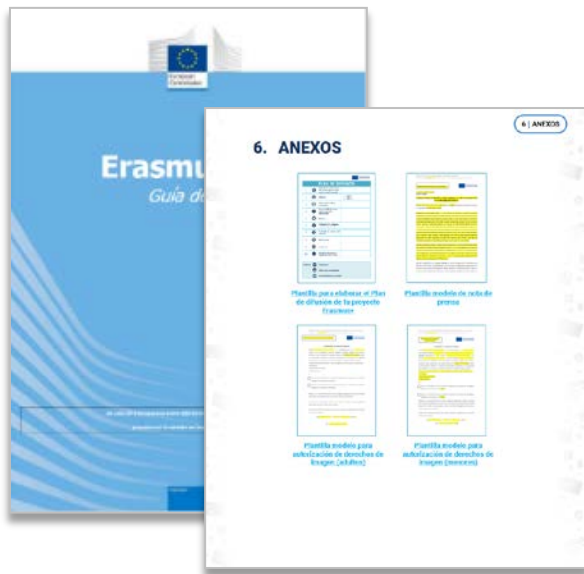


Seguro para el alumnado en MLD





Visibilidad y difusión



Vídeo de presentación/evaluación de la estancia

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



Máximo 2 minutos





¡Gracias por su atención!

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



 www.sepie.es  www.erasmusplus.gov.es

 sepie@sepie.es #ErasmusPlus

