



Co-funded by
the European Union

mundus
Education
& Mobility

VET4ALL



Preparación previa a la movilidad de
estudiantes con discapacidad en Proyectos
Erasmus+ de Formación Profesional





Tabla de contenidos

1	Introducción	3
2	Aspectos clave de la preparación de la movilidad	5
2.1	Selección de socios en el proyecto	5
2.2	Preparación del equipo	7
2.3	Proceso de selección	8
2.4	Comunicación con los participantes (estudiantes y acompañante)	9
2.5	Planificación del programa de prácticas y espacio de trabajo	11
2.6	Organización logística	13
2.7	Comunicación con las familias	15
3	Principales aspectos de la formación previa a la salida para estudiantes con discapacidad	16
4	Conclusiones y recomendaciones	18
5	Lista de comprobación previa a la salida	19
6	Referencias	21

Introducción

Las organizaciones que participen en proyectos Erasmus+ deben garantizar la igualdad de acceso y oportunidades para todos los participantes, independientemente de sus antecedentes o características específicas. Esto incluye adaptaciones para la inclusión de estudiantes con condiciones físicas o mentales diferentes. **Para garantizar que los estudiantes puedan participar plenamente en estos proyectos, las organizaciones deben proporcionar orientación, servicios de acogida, alojamiento accesible y apoyo pedagógico y técnico adaptándose a las necesidades individuales de cada participante.** Además, puede ser necesaria una financiación adicional para cubrir cualquier coste añadido.

Este informe tiene como objetivo proporcionar ejemplos de prácticas efectivas y recomendaciones a los Centros de Formación Profesional, para la inclusión de estudiantes con discapacidad en proyectos de movilidad internacional, con especial énfasis en la etapa de preparación de los estudiantes/grupos **antes de la movilidad.**

Después de realizar una investigación sobre el tema de la preparación de estudiantes con discapacidad para proyectos de movilidad profesional internacional, descubrimos que puede ser difícil encontrar información y recursos relacionados con el tema. La mayoría de los datos disponibles pertenecen a documentos oficiales de Erasmus+ que promueven la movilidad, la inclusión y la participación de estudiantes con discapacidad, como la *„Estrategia de inclusión y diversidad de Erasmus+ y el Cuerpo Europeo de Solidaridad”* o publicaciones e informes de la Agencia Europea para las Necesidades Especiales y Educación Inclusiva (EASNIE)¹. Si bien hay algunos artículos en la prensa sobre la experiencia de movilidad de los estudiantes con discapacidad, estos se centran principalmente en los estudiantes de educación superior (mayores de 18 años). La escasez de recursos e información sobre este tema destaca la necesidad de más apoyo y orientación en este ámbito.

1. <https://www.european-agency.org/>

Este informe se centra en la selección de buenas prácticas y procedimientos a implementar en la etapa “antes de la movilidad”. A través de visitas de estudio, entrevistas, debates grupales con expertos, recopilamos consejos concretos y buenas prácticas para aplicar con estudiantes con discapacidad y otros actores involucrados en la preparación de proyectos de movilidad de FP.

* Nota: en este informe cuando decimos “estudiantes” siempre nos referimos a “estudiantes con discapacidad”



Aspectos clave de la preparación de la movilidad

Selección de socios en el proyecto

Un partenariado sólido es esencial para el éxito de cualquier proyecto. Por esa razón, al iniciar su proyecto debe pensar en los expertos que pueden colaborar y contribuir al desarrollo de un proyecto de éxito. Se recomienda iniciar esta comunicación con sus posibles socios de acogida ya durante la etapa de preparación de la solicitud del proyecto.

Al elegir sus socios de acogida, tenga en cuenta lo siguiente:

- Es esencial una selección meticulosa de los socios, basada en la complementariedad y la experiencia, así como la consideración de las perspectivas locales e internacionales de cada entidad.
- Definir claramente los objetivos y trabajar en colaboración con los socios es la clave para una organización exitosa de la movilidad (incluso durante la fase de preparación de la solicitud del proyecto).
- Asegurarse de definir y dejar claras las tareas y responsabilidades de cada organización.
- Asegurarse de que puedan organizar la movilidad de acuerdo con las necesidades específicas de sus futuros participantes.
- Evitar malentendidos haciendo preguntas directas y solicitando aclaraciones si es necesario durante la etapa de preparación. La comunicación abierta y fluida con los socios es clave.
- Además, considerar usar otras formas de comunicación como imágenes, herramientas en línea y otros medios para garantizar una comunicación fluida.
- Si en su proyecto hay estudiantes con discapacidad, recuerde proporcionar información detallada sobre sus necesidades y asegúrese de que todas las empresas de acogida tengan la capacidad y los recursos para organizar e implementar adecuadamente los periodos de prácticas.

- * Para establecer todas las condiciones adecuadas antes de la movilidad, también puede considerar solicitar „La Visita de Planificación Avanzada”² (VPA). Estas son una oportunidad valiosa para fortalecer la confianza y compromiso entre los socios y pueden ser una buena oportunidad para involucrar a los jóvenes en el desarrollo del proyecto. Normalmente tiene una duración de 2 días, sin incluir los días de viaje. La VPA puede ser una gran herramienta y el momento clave en el proceso de construcción de una alianza sólida entre las organizaciones participantes en el proyecto.



2. Consulta la Guía Erasmus+ para más información y explicación

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/es/document/erasmus-programme-guide-2023-version-1>

2.2

Preparación del Equipo

El trabajo en equipo efectivo es crucial para el éxito de un proyecto de movilidad. Es importante reunir a un equipo con experiencia y competencias complementarias. El equipo del proyecto está formado por personal de las organizaciones de envío y de apoyo/acogida.

A continuación, se presentan algunos consejos para garantizar una buena coordinación entre los equipos:

- Para facilitar el trabajo en equipo es necesario tomarse el tiempo para conocerse (incluso por teléfono/video llamadas, visitas presenciales).
- Identificar y distribuir roles y tareas desde el principio, aclarar las expectativas de cada organización.
- Fomentar las habilidades de complementariedad entre los miembros de tu equipo –jóvenes/trabajadores sociales, educadores, becarios...– con un equilibrio entre profesionales y fomentar el intercambio de experiencias.
- Considerar incluir algunos expertos adicionales al equipo (de sus organizaciones o de algunas organizaciones externas/locales, por ejemplo, intérpretes, traductores, pedagogos, especialistas en una discapacidad específica, etc.). – también deben ser tratados como socios iguales.
- Comunicarse regularmente con las instituciones/organizaciones anfitrionas.
- Anticipar cómo se podrían gestionar los posibles riesgos durante la movilidad.
- Crear protocolos de comunicación para los casos de emergencia (a quién contactar primero, por qué, etc.).
- Considerar realizar reuniones/formaciones adicionales para el equipo antes de la movilidad.
- Considerar involucrar a los padres en el proceso de comunicación con sus socios.
- Asegurarse de intercambiar información detallada sobre las necesidades de los participantes y toda la documentación médica necesaria.
- Asegurarse de intercambiar toda la demás documentación administrativa.
- Asegurarse de garantizar la confidencialidad de los datos personales durante todo el proceso.
- Determinar cómo va a monitorear y evaluar toda la organización y el proceso de ejecución.

2.3

Proceso de selección

El proceso de selección de estudiantes con discapacidad que participen en proyectos de movilidad Erasmus+ debe ser inclusivo y no discriminatorio. Es importante tener en cuenta que cada estudiante con discapacidad tiene necesidades diferentes, por lo que es esencial considerarlos individualmente y encontrar la mejor manera de incluirlos en esta etapa y asegurarse de que tengan las mismas oportunidades que todos los demás estudiantes. Esto se puede lograr siguiendo algunos principios clave:

- **Accesibilidad:** asegúrese de que todos los aspectos del proceso de selección, incluidos los formularios de solicitud, las entrevistas y las evaluaciones, sean accesibles para los estudiantes con discapacidad. Esto puede incluir proporcionar formatos alternativos como letra grande, audio o versiones electrónicas de los documentos.
- **Condiciones adecuadas:** proporcione condiciones apropiadas para los estudiantes con discapacidad durante el proceso de selección, como intérpretes de lenguaje de signos o tecnología de asistencia.
- **Flexibilidad:** sea flexible en los criterios de selección y permita que los estudiantes con discapacidad demuestren sus aptitudes y habilidades de maneras alternativas.
- **Apoyo:** brinde apoyo a los estudiantes con discapacidad durante todo el proceso de selección, por ejemplo, proporcionando información sobre lo que espera de ellos durante el proceso de selección.
- **Comunicación:** comuníquese claramente con los estudiantes con discapacidad sobre el proceso de selección y el apoyo disponible para ellos. Asegúrese de que comprendan todas las etapas del proceso de preparación y movilidad.
- **Motivación:** a menudo los estudiantes con discapacidad son tímidos y necesitan un estímulo adicional. Hable con ellos, ofrezca su apoyo y explique sobre su participación en el proyecto. Puede recurrir a sesiones individuales o en grupo.

2.4

Comunicación con los participantes (estudiantes y personal acompañante)

La comunicación directa con los participantes puede facilitar el proceso de preparación. Los estudiantes con discapacidad son los “principales expertos” que pueden dar los mejores consejos e instrucciones sobre cómo facilitar la movilidad. Por esa razón, asegúrese de:

- Comunicarse directamente con los estudiantes para conocer sus motivaciones y expectativas (considere el apoyo de los padres sólo si es necesario).
- Crear el formulario/entrevista u otra metodología adaptada para la evaluación de las necesidades de los estudiantes y una recopilación de datos adecuada.
- Solicitar información y documentación relevante, como informes psicológicos o médicos (si están disponibles); siempre considerando las reglas de RGPD.
- Preguntar detalles sobre los tipos de apoyos anteriores en educación/empleo.
- Pedirles que expliquen cómo imaginan su movilidad en la ciudad/empresa de acogida.
- Preguntarles sobre sus hobbies e intereses personales, así como sus preferencias laborales.
- Evaluar sus miedos y expectativas.
- Evaluar sus fortalezas y debilidades.
- Preguntarles sobre los posibles problemas a los que creen que pueden enfrentarse.
- Comprobar si la persona es capaz de planificar y organizar el trabajo de manera autónoma o necesitan apoyo.
- Comprobar de qué manera se suelen relacionar con otras personas.
- Puede utilizar testimonios de antiguos participantes y organizaciones para que se sientan más motivados, cómodos e identificados con los demás.

EVALUACIÓN DE NECESIDADES:

¿Quién debe participar en el proceso de evaluación de necesidades?

El proceso de evaluación de necesidades para determinar las condiciones específicas de los estudiantes con discapacidad suele ser una conversación estructurada entre el estudiante y el coordinador de Erasmus+ y el profesor de los estudiantes. Sin embargo, también se pueden recopilar aportes de profesionales médicos a través de informes médicos proporcionados y profesores/coordinadores de materias específicas para comprender el apoyo que los estudiantes en formación podrían necesitar. En los casos en que la evaluación sea específicamente para un período de movilidad, las adaptaciones y acciones deben ser desarrolladas y acordadas entre el estudiante, la institución de origen y la institución de acogida. También debe considerar incluir a los padres en este proceso.

- * **IMPORTANTE:** El permiso y el consentimiento informado para compartir los contenidos de una evaluación de necesidades deben obtenerse por escrito del estudiante antes de compartir y se debe proporcionar información sobre el propósito de recopilar/compartir la información, cómo se usará, quién en términos generales tiene acceso a ella y cómo se almacenará y eliminará de acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos (GDPR). Además, se recomienda acordar con el alumno compartir su diagnóstico/necesidades directamente con la empresa para que el proceso de los estudiantes en formación sea lo más seguro y adaptado posible a sus necesidades personales.



2.5

Planificación del Programa de Prácticas y Espacio de Trabajo

La preparación del programa de formación es muy importante para el éxito de la organización de la movilidad profesional. Durante este proceso, debe consultar al estudiante, los padres, los profesores de formación profesional, etc. Trate de recopilar la mayor cantidad de información posible para equilibrar las necesidades del aprendiz y los recursos que la empresa puede ofrecer. Para planificar e implementar el programa adaptado a las necesidades concretas de cada alumno, debe tener en cuenta lo siguiente:



- Verificar la experiencia anterior de trabajo/aprendizaje: ¿cuáles fueron los desafíos y cuáles fueron los puntos fuertes del estudiante?
- Definir los objetivos de aprendizaje concretos que el estudiante puede lograr.
- Definir la lista de actividades concretas que los estudiantes pueden completar (en caso de que necesiten apoyo con ciertas tareas, especificar esta información).
- Definir el nivel de apoyo que los estudiantes necesitan diariamente.
- Definir si el acompañante estará involucrado en el proceso de trabajo y, en caso afirmativo, ¿en qué medida? (Solo los primeros días, algunas horas cada día, etc.).
- Conocer las preferencias e intereses personales de los estudiantes.
- Hacer coincidir las tareas de trabajo con las necesidades y expectativas individuales de los estudiantes.
- Considerar si hay alguna dificultad para comprender el idioma: ¿cuál es el nivel de comunicación? ¿Cómo deben adaptarse las instrucciones de trabajo?
- Comprobar que están acostumbrados a planificar y organizar el trabajo por su cuenta.
- Comprobar si tienen alguna limitación física (uso de herramientas, desplazamientos).
- Verificar cómo se relacionan normalmente con los demás en el grupo para encontrar los mentores adecuados en la empresa e identificar un entorno seguro para el estudiante.
- Comprobar con qué frecuencia necesitan un descanso.
- Consultar preferencias y necesidades relacionadas con el espacio de trabajo y el entorno (espacio, ruido, temperatura, distancia con otras personas y similares).
- Considerar la accesibilidad física/distancia del alojamiento y los medios de transporte hasta la empresa (si se necesita la organización de transporte adicional).
- Seleccionar empresas asociadas con experiencia en el trabajo con personas con discapacidad, que puedan proporcionar un espacio seguro para los estudiantes.

2.6

Organización Logística

Cuando se trata de planificación logística, la palabra clave es 'anticipación'. Anticipar las necesidades individuales de los estudiantes en el proceso de planificación puede ayudar a los participantes a adaptarse y establecer rutinas diarias. La planificación logística incluye viajes, alojamiento, transporte local, etc. La adaptación razonable requiere que considere en la planificación de su programa el tiempo y el esfuerzo necesarios de los participantes y el personal para realizar todas las actividades planificadas y ocuparse de las rutinas diarias (traslados, comidas, duchas, interpretación, etc). Los primeros días son especialmente importantes para instalarse en el nuevo entorno y establecer hábitos diarios.



Aquí algunas de las recomendaciones más importantes:

- Para facilitar los viajes, ya sean internacionales o locales, se comunican con las compañías de viajes, las estaciones de tren y los aeropuertos para informarse sobre los servicios individualizados disponibles.
- No dude en solicitar visitar el aeropuerto y hacer un ensayo de los controles de seguridad para que los participantes se sientan más seguros y confiados el día del viaje.
- Informarse en su ciudad sobre la posibilidad de que las personas con discapacidad utilicen los medios de transporte local.
- Comprobar cuál es el nivel de independencia del estudiante para moverse: ¿cuánto apoyo necesita?
- Comprobar la accesibilidad de los lugares para las actividades culturales: proporciona apoyo adicional si es necesario (ejemplo: transporte privado, instrucciones para los guías/monitores, etc.).
- Comprobar cuáles son las necesidades relacionadas con el alojamiento: ¿los estudiantes pueden alojarse en un alojamiento privado/hotel/otro? ¿Pueden compartir el alojamiento con otros estudiantes del grupo? ¿Necesitan algún apoyo de un acompañante?
- Asegurarse de que el alojamiento sea accesible y satisfaga las necesidades específicas de los participantes (p. ej., eliminando cualquier barrera de movilidad).
- Asegurarse que habrá tiempo suficiente para todas las actividades logísticas (traslado, comidas, ..)
- No descuidar la planificación de las pausas y tiempos de descanso en el horario.
- Comprobar cuáles son las situaciones de estrés para esa persona para tenerlas en cuenta a la hora de planificar todos los aspectos logísticos.
- Asegurarse de que todas las organizaciones participantes tengan contactos de emergencia y sepan cómo actuar en algunos posibles escenarios de emergencia.

2.7

Comunicación con las familias

Incluir a los padres en el proceso de movilidad Erasmus+ para estudiantes con discapacidad puede ser beneficioso tanto para los estudiantes como para el programa. Es importante recordar que cada estudiante con discapacidad es único y también lo son sus padres, por lo que es importante adaptar la inclusión de los padres a las necesidades de cada estudiante y familia. Aquí hay algunas maneras de incluir a los padres:

- **Comunicación:** mantener informados a los padres sobre el programa de movilidad y el apoyo disponible para su hijo. Esto se puede hacer a través de actualizaciones periódicas, reuniones o llamadas telefónicas, grupos virtuales en las redes sociales, blogs del proyecto, etc.
- **Consentimiento de los padres:** obtener el consentimiento de los padres para la participación del estudiante en el programa de movilidad y asegurarse de que los padres comprendan los objetivos y expectativas del programa.
- **Participación de los padres:** animar a los padres a participar en el programa brindándoles oportunidades para participar en eventos y reuniones.
- **Apoyo:** dar apoyo a los padres facilitándoles información sobre financiación y alojamiento y todos los aspectos logísticos de la organización.
- **Información sobre el estudiante:** solicitar a los padres que proporcionen toda la información sobre su hijo que consideren que la persona acompañante/empresa de acogida y el grupo deben saber sobre el estudiante. Vuelva a verificar la información ya proporcionada por el estudiante y la escuela.
- Cuando se trabaja con padres de alumnos con necesidades específicas, es importante estar abierto a sus inquietudes y necesidades, y tratar de abordarlas lo mejor posible.
- No olvide explicar cuál será la dinámica de comunicación con el estudiante durante la etapa de movilidad.
- Establezca las reglas de contacto con el tutor/padre (cuándo contactar al estudiante, cuándo el tutor/padre) – para proporcionar la mayor independencia posible.

Aspectos principales de la formación previa a la salida para estudiantes con discapacidad

El trabajo preparatorio con los participantes debe comenzar en una etapa temprana, independientemente del tipo de movilidad que se vaya a implementar. Se pueden organizar talleres en los que utilicen enfoques de educación no formal para que los participantes reflexionen sobre sus motivaciones, expectativas, temores, etc. Esto les permite tomar conciencia de la dimensión intercultural del proyecto y prepararse para su salida. También se pueden abordar preguntas relacionadas con la discapacidad/accesibilidad. El valor de una preparación temprana radica también en la oportunidad de identificar claramente las necesidades de los participantes para planificar adaptaciones relevantes para la movilidad.

Los aspectos clave de la formación deben incluir los siguientes elementos:

ASPECTO DE LA PREPARACIÓN	RECOMENDACIONES
BIENESTAR PSICOLÓGICO, SOCIAL Y FÍSICO	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar y realizar tantas formaciones/reuniones como sea necesario antes de la salida para todos los grupos implicados (participantes, profesores/tutores, compañeros y amigos de personas con dificultades, empleadores, etc.). • Incluir a los expertos en la formación previa a la partida, así como a otros grupos de participantes si es necesario. • Usar dinámicas para conocer expectativas y miedos de los estudiantes. • Asegurar el tiempo necesario para responder a todas las preguntas que el estudiante pueda tener. • Utilizar dinámicas para que el alumno se relacione con el grupo/acompañantes. • Organizar una breve reunión en línea con la empresa de acogida para establecer el primer contacto con su mentor e intercambiar alguna información inicial. • Proporcionar todos los contactos de emergencia y explicar varios procedimientos de emergencia y cómo debe actuar el estudiante.



<p>PREPARACIÓN CULTURAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Involucrar a los estudiantes en actividades relacionadas con la cultura y las costumbres de los países de acogida. • Involucrar a los estudiantes en actividades relacionadas con la comida, la música y otras tradiciones/eventos relevantes que podrían ocurrir durante la estancia. • Consultar con los estudiantes que quieren participar en actividades culturales en la ciudad de acogida: ¿qué quieren/pueden hacer?
<p>PREPARACIÓN LINGÜÍSTICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tratar de involucrar a los estudiantes en las clases de idioma del país de acogida (si es posible). • Mostrar opciones sobre cómo usar diferentes aplicaciones para el aprendizaje de idiomas. • Enseñar el uso de diferentes herramientas de traducción al alumno. • Entrenar el proceso de comunicación y el uso de herramientas: dispositivos de comunicación AAC, dispositivos comunicativos adicionales, por ejemplo, Braille, traducción, lenguaje sencillo, tarjetas de comunicación, aplicaciones móviles, servicios de video. • Preparar y entregar el mini glosario para estudiantes salientes y cuidadores con terminología directamente relacionada con el lugar de práctica/prácticas y con vocabulario relacionado con la discapacidad. • Preparar y presentar a los estudiantes tarjetas con colores que el estudiante pueda mostrar cuando quiera tomar un descanso/tener una conversación/etc.
<p>PREPARACIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que los estudiantes comprendan todos los trámites incluidos en el proceso de movilidad, especialmente los documentos que están firmando. • Utilizar el tiempo suficiente para explicar y hacer que comprendan el contenido. • Adaptar documentos/utilizar el formato más adecuado de los documentos adaptados a las necesidades de los alumnos. • Proporcionar la lista de verificación con todos los documentos personales que los estudiantes deben traer. • Explicar el posible uso de documentos médicos con la organización de acogida. • Presentar los consejos de preparación del equipaje para padres/estudiantes, creando una lista de cosas que hay que llevar.
<p>TRANSPORTE Y PREPARACIÓN LOGÍSTICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar información sobre el viaje completo desde su lugar de origen hasta el país de acogida. • Proporcionar información relacionada con el aeropuerto y los procedimientos de vuelo; si es necesario, considere organizar una visita al aeropuerto para practicar (si es posible). • Proporcionar información relacionada con el transporte local. • Facilitar toda la información relativa a las características del alojamiento y acceso. • Dar consejos/listas de control de las „normas del alojamiento” y cómo gestionar la estancia.

Conclusiones y recomendaciones

Para organizar de forma eficaz la movilidad de los estudiantes con discapacidad, es crucial una comunicación y una coordinación eficaces entre todas las partes implicadas. Esto incluye a las organizaciones de acogida, envío y apoyo, estudiantes, padres, acompañantes y otro personal de apoyo. Al involucrar a todas las partes interesadas en el proceso de planificación desde las primeras etapas, la ejecución de la movilidad se puede hacer con más calidad.

Nuestro informe proporciona consejos e instrucciones para todos los participantes en el proyecto de movilidad, con muchas sugerencias que son relevantes tanto para la fase de preparación como para la de ejecución. Si bien no existe un enfoque único para organizar proyectos de movilidad para estudiantes con discapacidad, ofrecemos numerosas sugerencias para evaluar las necesidades de cada participante y desarrollar procedimientos adaptados a sus circunstancias únicas.

Durante el proceso de planificación, puede ser un desafío encontrar la información y los recursos cuando se trabaja en un proyecto de movilidad, especialmente si el proyecto se centra en un tema o población específicos, como por ejemplo estudiantes con discapacidad. Sin embargo, hay algunas cosas que puede probar para encontrar más información y recursos:

- **“NETWORKING”:** comuníquese con otras organizaciones o personas que puedan tener experiencia en el área en la que está trabajando. Es posible que le indiquen recursos útiles.
- **INVESTIGACIÓN ONLINE:** use motores de búsqueda, bases de datos y redes sociales para encontrar información y recursos sobre el tema.
- **ORGANIZACIONES PROFESIONALES:** consulte con organizaciones profesionales en su campo. Es posible que tengan una biblioteca de recursos o que puedan ponerle en contacto con expertos que sepan ayudarle.
- **AGENCIAS GUBERNAMENTALES:** muchas agencias gubernamentales tienen recursos e información disponibles en sus páginas web.
- **CONSULTORES:** también puede contratar a un consultor que tenga experiencia en su campo y pueda proporcionarle recursos e información.
- **DESARROLLO PROFESIONAL:** considere asistir a cursos o talleres de desarrollo profesional para adquirir conocimientos sobre el tema.

Lista de verificación previa a la salida

PARA LA ORGANIZACIÓN DE ENVÍO

- Cree diferentes formularios de accesibilidad, para que los estudiantes puedan especificar mejor sus necesidades.
- Prepare una lista de control para las instituciones de acogida en la que se verifique: tener personal calificado, la preparación del lugar de prácticas y el plan de prácticas.
- Prepare una lista de preguntas para el estudiante y los padres antes de la salida para analizar qué necesidades específicas tiene el estudiante y transmitir algunos consejos/sugerencias a la empresa de acogida.
- Verifique que los participantes conocen sus puntos fuertes y débiles y las limitaciones derivadas de su discapacidad o de otras necesidades individuales.
- Informe a los padres sobre todo el proceso: viaje, alojamiento, plan y organización de las prácticas, acompañante, etc.
- Prepare y lleve a cabo formaciones/reuniones antes de la salida para todos los grupos implicados (participantes, profesores/tutores, compañeros y amigos de personas con dificultades, empleadores, personal del hotel/pensión).
- Asegúrese de comprender los límites de la discapacidad del estudiante y cómo podrían afectar su capacidad de reacción en caso de emergencia/peligro.
- Prepare/entregue todos los números de emergencia/contactos familiares.
- Asegure la preparación de todas las necesidades médicas (medicamentos, instrucciones, permisos, etc).
- Considere la preparación de un „diccionario médico” – centrado en la discapacidad, que contenga las frases más importantes para que el estudiante pueda explicar más fácilmente la discapacidad.
- Considere la preparación de la lista de equivalentes de medicamentos en un país en particular: como se llaman o qué componentes contienen estos medicamentos.
- Prepare la lista de cosas que se aconseja llevar en el equipaje para los padres y estudiantes.
- Garantice un alojamiento adecuado que pueda satisfacer las necesidades personales del estudiante.
- Asigne y presente a la persona acompañante al estudiante/grupo durante los cursos de formación previos a la partida.
- Garantice todas las necesidades y comodidades del viaje para el estudiante.
- Entregue y firme todos los documentos administrativos antes de la salida.



PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACOGIDA

- Asegure la organización de acuerdo con los requisitos de la organización de envío.
- Selección meticulosamente las prácticas y la formación del estudiante y asigne el mentor adecuado en la empresa.
- Asegúrese de que la persona de apoyo (mentor u otro) en la organización de acogida pueda ser contactada de antemano con respecto a las necesidades de acceso.
- El personal de la empresa y los mentores deben ser informados sólo de su papel a la hora de proporcionar lo que el estudiante necesita, y no de la discapacidad o condición médica en detalle. En algunos casos es recomendable motivar al estudiante a que comparta más sobre su condición médica para proporcionar seguridad y comprensión en la empresa.
- Piense en el vínculo con posibles grupos de apoyo mutuo en la ciudad de acogida.
- Imparta cursos de sensibilización al personal de la organización de acogida para ayudarles a familiarizarse con los diferentes tipos de discapacidad y las necesidades de apoyo. El personal debe ser capaz de proporcionar información práctica y adecuada si está disponible o, en su defecto, ser capaz de encontrar la información.
- Si es necesario, imparta la formación a las personas implicadas que no siempre tratan con los estudiantes con discapacidad (supervisor, mentor, compañeros, personal de alojamiento, etc.)
- Garantice la atención médica y/o el apoyo disponible si es necesario en función de las necesidades individuales (fisioterapia y otras prácticas habituales, planes de apoyo individuales).
- Asegure el apoyo social (personal de apoyo, por ejemplo, miembros de la familia, amigos, asistentes personales).
- Proporcione apoyo psicológico (ayuda con los miedos y ansiedades que pueda tener la persona, información tranquilizadora, preparación para responder cualquier duda).
- Trate de obtener la lista de acciones a hacer o NO hacer cuando se trata del espacio personal de cada estudiante (ej. Abrazar, tocar herramientas, etc.)

Referencias

1. Agencia Erasmus + France Jeunesse & Sport. MÁS ALLÁ DE LAS DISCAPACIDADES ¡MOVILIDAD EUROPEA PARA TODOS!
https://www.salto-youth.net/downloads/4-17-3652/Guide_Erasmusplus_Mobility_Disability_EN.pdf
2. ALIANZA DE MOVILIDAD INCLUSIVA. Recomendaciones para hacer el programa Erasmus 2021-2027 más inclusivo: <https://epfime.inclusivemobility.eu/ima/booklet>
3. Hacer que los programas de movilidad sean más inclusivos para los estudiantes con discapacidad
4. Lorraine Gallagher, Dara Ryder (2020) Movilidad inclusiva – Directrices para instituciones de educación superior: https://www.siho.be/sites/default/files/making_mobility_programmes_more_inclusive_for_students_with_disabilities.pdf
5. MOVILIDAD INCLUSIVA: APOYO A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES A NIVEL DE LA UE: <https://mob4all.ulyseus.eu/wp-content/uploads/sites/3/2022/02/MOB4ALL-GLOBAL-REPORT.pdf>

Financiado por la Unión Europea. No obstante, los puntos de vista y opiniones expresados son exclusivamente los del autor o autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el Ámbito Educativo y Cultural Europeo (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de las mismas.





Co-funded by
the European Union



Asociación Mundus

Paseo Pamplona 15,
50004 Zaragoza, Spain
Tlf: +34 651891367

<https://mundusgroup.com/>