

Preparación, seguimiento y apoyo.

1. ¿Qué tipo de preparación se ofrecerá a los participantes en las actividades de movilidad (ej. Relacionada con tareas específicas, intercultural, lingüística, prevención de riesgos laborales, etc.) y cómo tiene previsto facilitar dicha preparación (ej. Quién impartirá la formación y de qué forma, cuándo tendrá lugar aproximadamente, etc.)?

Su institución debe asegurarse de que los participantes están totalmente preparados antes de realizar sus movilizaciones al extranjero. Describa la preparación pedagógica, cultural y lingüística del personal que realizará la movilidad. Esta preparación capacitará a los participantes para vivir y desarrollar su participación en un contexto y país diferentes, identifique qué tipo de formación se facilitará, períodos, duración y personal implicado.

Somos conscientes de las dificultades que pueden surgir en la realización de actividades en otro país, algunos de ellos un poco alejados de nuestra cultura como es Turquía, aun así consideramos que esta experiencia será de gran valor para nosotros mismos y beneficiosa para el resto de la comunidad educativa. Ya que todos los participantes tienen una amplia experiencia pedagógica y todos ellos/as han viajado en repetidas ocasiones al extranjero, nuestros esfuerzos se harán en torno a la formación.

En cuanto a la formación que recibirán los participantes que acude a las diferentes actividades, la hemos dividido en dos vertientes: formación en idiomas y formación de tipo cultural.

En cuanto a la formación en idiomas, el departamento de inglés se ha comprometido a formar al profesorado que acude a las distintas actividades, más bien se trata de refrescar y mejorar las destrezas orales y de escucha. Esta formación se llevará a cabo al menos 15 días antes de la movilidad y en el entorno del centro, aunque en horario no lectivo para no entorpecer las clases en horario escolar.

Será la comisión de logística la que dará una formación de tipo “práctico” como puede ser advertir de las costumbres y “tics” culturales de los países de destino. Ejemplos pueden ser el uso de taxis, costumbres religiosas, gastronomía, etc. Así mismo, formará a los participantes en cuanto a la prevención de riesgos laborales con la ayuda del profesor del centro encargado de este programa.

2. ¿Qué tipo de tutorización o disposiciones similares tiene previsto llevar a cabo para supervisar el progreso de los participantes y apoyarles durante las actividades de movilidad?

Detalle quién, cómo y cuándo se abordará el seguimiento y apoyo de los participantes en las actividades programadas.

Qué canales de comunicación o herramientas se utilizarán durante las movilidades. Qué papel tendrán las organizaciones de acogida en la supervisión y apoyo a los participantes.

Una vez que el proyecto esté aprobado se constituirán las tres comisiones encargadas de todos los aspectos relacionados con el proyecto. Estas comisiones son: una de logística, otra financiera y otra de valoración.

La comisión financiera, formada por la secretaria del centro y un profesor de cada uno de los departamentos implicados en el proyecto, se encargará del apoyo financiero y todo lo relacionado a seguros. Harán un seguimiento de los gastos que cada participante necesite hacer.

La comisión de logística, formada por los jefes de los diferentes departamentos implicados en las actividades, se encargará de todo lo concerniente a las necesidades de movilidad del participante.

Utilizaremos como medio de comunicación el teléfono y email, además siempre habrá una persona en constante comunicación y que estará disponible en cualquier momento.

Las organizaciones de acogida se encargarán de informarnos sobre todas las cuestiones de logística y aconsejarnos sobre las diferentes cuestiones que puedan surgir.