

Programas de un año, 2024-2025

– áreas de responsabilidad y directrices



Contenido

Áreas de responsabilidad y directrices en relación con la UHR

Áreas de responsabilidad y directrices en relación con las personas de contacto de cada país

Áreas de responsabilidad y directrices en relación con el alumno

Áreas de responsabilidad y directrices en relación con el centro educativo anfitrión

Áreas de responsabilidad y directrices en relación con la familia de acogida

Datos de contacto de la UHR y personas de contacto en cada país

Apéndice

Consejos y recomendaciones para el centro educativo anfitrión

Consejos y recomendaciones para la familia de acogida

El Consejo Sueco de Educación Superior (UHR) es un organismo estatal con amplias competencias en el área de enseñanza. Una de sus misiones consiste en ofrecer a estudiantes, alumnos y docentes la oportunidad de participar en colaboraciones e intercambios internacionales a través de distintos programas financiados por la Comisión Europea, el Consejo Nórdico de Ministros y el Estado sueco.

Los programas de un año, una de las iniciativas de la UHR, proporcionan a escolares suecos de 1º y 2º de bachillerato la oportunidad de estudiar un año en España, Francia o Alemania. Este programa es gratuito y los alumnos pueden financiar parcialmente sus estudios solicitando becas y subsidios de alojamiento a la Comisión Central de Ayuda Económica a los Estudios de Suecia (CSN).

Los centros educativos anfitriones y familias de acogida permiten a los jóvenes conocer otro país y una nueva cultura, así como adquirir nuevos puntos de vista y perspectivas. La mayoría de los que han participado en los programas de un año regresan con un extraordinario dominio del idioma, así como con nuevos amigos y experiencias que influirán ampliamente sobre su vida adulta.

Áreas de responsabilidad y directrices en relación con la UHR

- La UHR se encarga de la administración y tramitación de los programas de un año, lo que incluye tareas informativas, evaluación de solicitudes, organización y realización de entrevistas, selección y asignación de alumnos y seguimiento de estos. La UHR coopera en Alemania con el representante del Ministerio de Educación en el Estado Federal Schleswig-Holstein, en Francia con la France Éducation International (FÉI) y en España con la Asesora Técnica de Educación en Escandinavia.
- La UHR se encarga de llevar a cabo una reunión informativa con los alumnos admitidos y sus padres.
- La UHR se encarga de la contratación de personas de contacto en cada país, las cuales residen por lo general en Madrid, Berlín y París. Ellas mantienen contacto con los alumnos y las escuelas y familias de acogida a fin de proporcionar apoyo, asesoramiento y asistencia. La comunicación con las personas de contacto se realiza por correo electrónico o teléfono.
- La UHR se encarga, en colaboración con las personas de contacto de cada país, del contacto con los correspondientes centros educativos anfitriones.
- La UHR se encarga de informar a los alumnos al respecto de los diversos procesos administrativos a efectuar antes de abandonar Suecia.
- La UHR se encarga de enviar los datos de contacto y la información sobre el alumno al Ministerio de Educación del estado federal correspondiente en Alemania y a las escuelas anfitrionas en Francia y España.
- La UHR está facultada para interrumpir la estancia del alumno en el país en caso de surgir problemas.
- La UHR se encarga de organizar reuniones de seguimiento en Suecia tras el retorno de los alumnos.

Áreas de responsabilidad y directrices en relación con las personas de contacto de cada país

- La persona de contacto actúa de acuerdo con las directrices e indicaciones de la UHR.
- La persona de contacto establece una relación directa con los alumnos, las familias y centros educativos anfitriones, encargándose también de mantener contactos regulares e informar a la UHR si surgen problemas de carácter grave.
- La persona de contacto es aquella a la que los alumnos recurren en primera instancia si necesitan de ayuda o apoyo.
- De ser posible, la persona de contacto ha de asistir a las entrevistas de candidatos, reuniones informativas y reencuentros con los alumnos después de completar el año en el extranjero.
- La persona de contacto organiza cada otoño la reunión obligatoria de los alumnos. Durante este encuentro debe hallarse ocasión para mantener charlas a solas con todos los alumnos.
- Si se precisa cambiar de familia de acogida, el alumno debe comunicarse en primer lugar con la persona de contacto, la cual, a su vez, debe contactar con el centro educativo. El cambio de familia de acogida lo lleva a cabo en primer lugar el centro educativo (en Alemania, el Ministerio).

Áreas de responsabilidad y directrices en relación con el alumno

- Una vez que se le ha asignado una familia de acogida, el alumno deberá comunicarse con esta y con el supervisor del centro anfitrión al objeto de entablar lazos con dicha escuela y familia antes de llegar al país. Además, alumno y centro y familia de acogida deben acordar, entre otros, la fecha de llegada, el pago de la cuota a la familia y los cursos que va a realizar.
- El alumno y los padres u otro tutor se comprometen a abonar a la familia de acogida una cuota de 550 € a principios de cada mes. Si el alumno inicia o finaliza su estancia durante un mes ya iniciado, las familias deberán acordar previamente si se abonará la cuota mensual íntegra o se reducirá.
- La forma de pago será acordada por el alumno/tutor y la familia de acogida antes de la partida del alumno. La UHR recomienda suscribir un acuerdo por escrito.

Este importe cubre el coste de alojamiento, la comida y el comedor escolar, viajes de corta duración y otras posibles actividades cotidianas. Además de la anteriormente citada cuota, el alumno correrá con los costos asociados a, por ejemplo:

- Los viajes de ida y vuelta al país
- Posible transporte escolar
- Libros y material de estudios
- Artículos de higiene personal
- Dinero de bolsillo
- Viajes por su cuenta (por ejemplo, la reunión de otoño en la capital del país anfitrión)
- Viajes vacacionales y actividades de ocio con la familia de acogida que impliquen gastos adicionales. El pago o reembolso de los

gastos debe ser acordado previamente por la familia de acogida y los padres del alumno

Si el alumno quiere una comida diferente a la que suele comer la familia de acogida o si el alumno necesita una dieta especial por razones médicas que impliquen un costo adicional para la familia de acogida, el alumno debe asumir este costo por sí mismo. Es importante que el alumno/los padres u otro tutor y la familia de acogida se pongan de acuerdo respecto a la manera de cubrir este u otro costo adicional.

En Francia, por regla general, el alumno residirá en el internado del centro escolar anfitrión entre semana y con la familia de acogida durante los fines de semana. Los pagos se reparten entre la escuela y la familia de acogida, y deben efectuarse también en las vacaciones, los recesos escolares y las posibles pernoctaciones que el alumno realice por su cuenta. Si el centro anfitrión no ofrece internado, el alumno pagará los 550 euros a la familia de acogida. Si reside en un internado del centro escolar, el alumno pagará por este un máximo de 2 000 euros por todo año escolar y de 350 euros al mes a la familia de acogida por los fines de semana y breves períodos vacacionales.

- El alumno es responsable de asistir a las lecciones y participar en ellas de la misma manera que sus compañeros del país de acogida, comprometiéndose a estudiar a tiempo completo, seguir los planes de estudio al máximo de sus capacidades y completar el año académico. Sin embargo, el alumno no está obligado a hacer los exámenes, aunque puede hacerlo si lo desea.
- El alumno está sujeto a la misma obligación de asistencia que los escolares nativos y no podrá ausentarse de la escuela o la familia de acogida sin el permiso del director del centro o de la familia de acogida. La obligación de asistencia también se aplica para el cumplimiento de los requisitos del CSN para la obtención de becas. Las ausencias no autorizadas se comunican al CSN. El director o el supervisor deben ser siempre informados y aprobar toda la ausencia.
- El alumno se compromete a cumplir las normas que se aplican en el seno de la familia de acogida y la escuela anfitriona. En cada país se aplican sus propias reglas y normas, resultando fundamental que el alumno las respete.
- Antes de su partida, el alumno necesita tener un seguro de viaje completo a cargo de sus padres/tutor y llevar también consigo la tarjeta sanitaria europea.
- Si el alumno es menor de edad, el titular de su custodia asumirá la responsabilidad formal durante la estancia en el extranjero. El alumno, el centro anfitrión y la familia de acogida deben acordar las reglas aplicables al escolar durante el período de intercambio.
- El alumno se compromete a respetar las leyes y normativas del país.
- Si existe la posibilidad, los alumnos mayores de edad podrán viajar por su cuenta dentro del país durante las vacaciones escolares y conocer de primera mano los distintos aspectos de la cultura del país de acogida. En ese caso, se informará con antelación suficiente a la familia de acogida, al supervisor o director del centro educativo anfitrión y a las personas de contacto de la UHR. El alumno no podrá viajar sin el permiso del director del centro y la familia de acogida.
- En caso de cualquier problema, el alumno debe comunicarse con la persona de contacto designada por la UHR para hallar conjuntamente una solución. La UHR deberá siempre aprobar los cambios.

- Si el alumno precisa cambiar de familia de acogida, deberá recurrir al centro educativo y a la persona de contacto de la UHR. El centro de enseñanza es el responsable de efectuar el cambio de la familia de acogida de mutuo acuerdo con la persona de contacto de la UHR en el país anfitrión. En Alemania, el Ministerio es el principal responsable en los cambios de centro educativo o de familia de acogida.
- Si el alumno no puede permanecer en el centro anfitrión o la familia de acogida por motivos de salud u otra razón, la UHR podrá, si se requiere, interrumpir la participación del alumno en el programa, debiendo el mismo estar preparado para regresar a Suecia.
- Después de completar el programa el alumno se convierte en embajador del Programa de un año. Ser embajador puede significar, entre otras cosas, informar sobre el Programa de un año en las respectivas escuelas, responder a preguntas de los alumnos interesados en participar en el programa o participar en la reunión informativa que se realiza durante la primavera para los alumnos que van a iniciar el intercambio.

Áreas de responsabilidad y directrices en relación con el centro educativo anfitrión

- La escuela anfitriona o el Ministerio de Educación del estado federal correspondiente en Alemania, se encarga, en colaboración con su persona de contacto, de la localización y selección de una familia de acogida apropiada. La UHR recomienda establecer un acuerdo entre el centro educativo y la familia.
- En Francia, la escuela anfitriona se encarga de que el alumno se aloje con un máximo de tres familias de acogida a lo largo del año académico.
- La escuela anfitriona o el Ministerio de Educación gestiona el contacto con la familia de acogida, debiendo enviar a la familia candidata el perfil del alumno y la información facilitada por la UHR sobre las áreas de responsabilidad y directrices del programa.
- La escuela anfitriona o el Ministerio de Educación informará a la familia de acogida de la asignación que el alumno ha de abonar por su estancia durante el año académico. Si el alumno sólo vive con una familia de acogida, la cuota es de 550 € mensuales. En Francia, si el centro ofrece alojamiento en internado, se aplicará una retribución de 350 € a la familia de acogida.
- La escuela anfitriona se compromete a garantizar que el alumno cuente como mínimo con un tutor entre los docentes a fin de facilitar su integración.
- La escuela anfitriona se compromete a ofrecer una propuesta cuidadosamente pensada de la acogida e integración del alumno de intercambio. El centro anfitrión ha de velar por introducir al alumno al respecto de sus procedimientos y reglas del centro. Durante las primeras semanas debe asignarse al escolar uno o varios padrinos.
- La escuela anfitriona podrá seleccionar, en colaboración con el alumno, cursos que se ajusten al nivel de idiomas de este. El alumno no está obligado a cursar un programa completo. La UHR recomienda asistir a clases complementarias o a iniciativas de apoyo lingüístico, ya sea en el marco de la escuela anfitriona o fuera de este, así como la realización de ejercicios adicionales en el idioma del país de destino.
- El alumno acepta y se espera de él que participe en todas las clases asignadas y en los trabajos escolares, deberes y ejercicios en grupo dentro de la clase. Ahora bien, no es obligatorio que el alumno haga exámenes, aunque puede optar por hacerlo.

- La escuela anfitriona se encarga en informar a UHR las ausencias no autorizadas del alumno.
- Si el alumno necesita cambiar de familia de acogida durante el año escolar, la escuela anfitriona deberá comunicarse con la persona de contacto de la UHR. La escuela de anfitriona o el Ministerio de Educación es la responsable de efectuar el cambio de la familia de acogida de mutuo acuerdo con la persona de contacto de la UHR en el país anfitrión.

Áreas de responsabilidad y directrices en relación con la familia de acogida

- La familia de acogida se encargará de propiciar un buen ambiente para facilitar la integración del alumno tanto dentro de ella como en el país. Asimismo, ha de apoyar al escolar a la hora de encontrar nuevos amigos y de enfrentarse al estresante entorno que puede suponer el centro educativo anfitrión. El idioma es un factor importante y la familia de acogida debe tener en cuenta que, al menos en los inicios, el alumno va a experimentar dificultades de comprensión.
- La familia de acogida recibirá una asignación mensual de 550 euros por el alojamiento, la comida, el comedor escolar, viajes de corta duración y otras posibles actividades cotidianas. El alumno deberá costear los viajes vacacionales y actividades de ocio con la familia de acogida que impliquen gastos adicionales. La familia de acogida y los padres del alumno deberán ponerse de acuerdo al respecto de dichos costes adicionales con antelación.
- En Francia: Durante el curso académico, el escolar residirá, a tiempo completo o parcial, con la familia de acogida, dependiendo de si se ofrece un internado. Si reside en un internado del centro escolar, el alumno pagará un máximo de 2 000 euros anuales por este y de 350 euros al mes a la familia de acogida por los fines de semana y breves períodos vacacionales.
- Si el alumno inicia o finaliza su estadía durante un mes ya iniciado, las familias deberán acordar previamente si se abonará la cuota mensual íntegra o se reducirá.
- El alumno y la familia de acogida deben acordar las reglas aplicables en esta durante el período de intercambio.
- La familia de acogida se encargará de ayudar al alumno con los preparativos ante inicio del curso, tales como rellenar documentos o acompañarlo para comprar el material escolar necesario. Si la familia de acogida no puede acompañarlo al centro de enseñanza anfitrión el primer día, deberán indicar al alumno la manera de llegar por su cuenta.
- La familia de acogida debe tratar al alumno como un integrante más que participa en sus actividades habituales, tales como encuentros familiares, compras, paseos y excursiones.
- La familia de acogida junto con el alumno se hace responsable de la asistencia del alumno a la escuela. Sin embargo, no tiene responsabilidad por el trabajo a los resultados escolares del alumno. El Programa de un año es un programa de lengua y cultura, y no requieren resultados escolares aprobados.
- Si surge cualquier problema en relación con el alumno, la familia de acogida debe comunicarse en primer lugar con la persona de contacto/director de la escuela anfitriona y con la persona de contacto de la

UHR en el país.

Personas de contacto en Madrid

Sra. Sara-Olivia Pärnerud y Sra. Frida Lundberg

Correo electrónico: saraochfrida@escandinavo.com

Teléfono: +34 672 460 555

Teléfono: +34 672 460 556

Contacto UHR

Gestora de los programas de un año

Sra. Karina Hansson

Correo electrónico: ettarsprogrammen@uhr.se

Teléfono central: 010-470 03 00

Dirección postal:

Universitets och högskolerådet (UHR)

Box 4030

SE-171 04 Solna (Suecia)

Apéndice

Consejos y recomendaciones para el centro educativo anfitrión

La participación en los programas de un año ofrece una oportunidad a los alumnos suecos de bachillerato de alojarse, vivir y estudiar en otro país a lo largo de un año académico. La escuela anfitriona desempeña un papel fundamental para que la estancia del alumno en el país sea lo más provechosa posible. Es ella la que se encarga de la formación del alumno durante el año y también la que debe hallar una familia de acogida apropiada. Apreciamos la voluntad de ejercer de centro anfitrión y esperamos que el recibir a un alumno sueco durante un año escolar resulte enriquecedor.

Distintas formas de encontrar familias de acogida

- Consultando con los alumnos de la escuela anfitriona u otros centros cercanos.
- Hablando con asociaciones de madres y padres y organizaciones similares.
- Preguntando entre los docentes del centro educativo.
- Comprobando las redes de contacto de los compañeros de trabajo, por ejemplo, mediante la organización de una reunión para examinar sus contactos con familias interesadas en diferentes culturas o que hayan viajado ampliamente o residido en otros países.

La familia de acogida debe...

- sentir interés por otras culturas.
- estar dispuesta a integrar al alumno en su vida cotidiana.
- ser capaz de alojar al alumno en su vivienda, ya sea en un cuarto propio o compartiendo habitación con otro joven de la misma edad y sexo. Debe tratarse de un cuarto tranquilo y con espacio para guardar efectos personales.
- estar preparada para proveer todas las comidas del día cuando esté presente el alumno. Si la familia se marcha, debe dejar comida para que el alumno pueda prepararla por sí mismo.
- ser capaz de indicar al escolar la forma de llegar al centro educativo si la vivienda no está céntrica y la familia de acogida no puede llevarlo.
- estar interesada en contarle al alumno acerca de su país y mostrarle cómo funciona, a ser posible organizando también actividades como excursiones y cenas con invitados. También es una ventaja si la familia puede llevar consigo al alumno a casa de familiares y amigos.

Preparativos de la escuela anfitriona ante la llegada del alumno

El escolar suele sentirse inseguro y confundido cuando acude por primera vez al centro anfitrión. Algunos consejos que pueden facilitar la integración del alumno:

- Explicar con tiempo suficiente a los alumnos del centro, en particular, a sus futuros compañeros, que a comienzos del semestre próximo llegará un joven sueco a la escuela.
- A ser posible, formar un grupo en la clase para asistir al alumno con su adaptación.
- Presentar al alumno a sus compañeros de clase y tal vez también al resto del centro.
- Realizar un recorrido con el alumno por el centro educativo.
- Acompañar durante los primeros días al escolar a las distintas salas para evitar que se pierda o que no encuentre el lugar correspondiente.
- Organizar un encuentro de bienvenida.
- Informar a todos los compañeros del centro sobre la presencia de un nuevo

alumno que no domina el idioma local, lo cual aumentará la tolerancia por de las dificultades lingüísticas iniciales.

- Si existe la oportunidad, ofrecer un curso de idiomas suplementario por lo menos durante la primera parte de la estancia.

Adaptación y comprensión

Antes de su partida se proporciona al alumno información sobre las diferencias entre el sistema educativo sueco y el del país anfitrión, informándole también que se espera de él una adaptación lo más rápida posible. No obstante, resulta también esencial que el centro anfitrión esté concienciado al respecto de las diferencias al objeto de entender los hábitos y comportamientos del alumno sueco. Algunas diferencias entre ser alumno en Suecia y en el país anfitrión son que en Suecia:

- Se tutea a los profesores.
- Se puede cuestionar, analizar y discutir con los docentes. Mantener discusiones en clase forma parte de la pedagogía aplicada en Suecia.
- Se suele trabajar en grupos, a veces sin la supervisión de los profesores.
- Se puede usar el teléfono móvil en aula con el consentimiento del profesor/a.
- El alumno mayor de edad comunica las ausencias breves al profesor correspondiente. Sólo en las ausencias más prolongadas, el alumno debe notificar y obtener la autorización de la dirección del centro.

Sacar provecho de la presencia del alumno sueco

Es importante que el escolar también tenga oportunidad de retribuir en cierta forma al centro educativo anfitrión y a sus profesores y compañeros de clase. El alumno puede transmitir la cultura sueca, por ejemplo, hablando sobre cómo viven los jóvenes en Suecia o en torno a la historia, la geografía y la política del país en ámbitos relevantes; también llevando comida sueca o explicando las festividades nacionales.

Consejos y recomendaciones para la familia de acogida

La participación en los programas de un año ofrece una oportunidad a los alumnos suecos de bachillerato de alojarse, vivir y estudiar en otro país a lo largo de un año académico. Durante su estancia en el país, la familia de acogida constituye un elemento importante de la experiencia del alumno. Los que junto con vuestros familiares decidís ejercer de familia de acogida hacéis posible que el alumno alojado con vosotros conozca una realidad cotidiana distinta y desarrolle otra forma de ver el mundo. Al mismo tiempo, ser familia de acogida y compartir las experiencias, aspiraciones y cultura del escolar supone una vivencia enriquecedora. Agradecemos tu disposición para acoger a uno de los alumnos de los programas de un año y os deseamos un gratificante año juntos.

Normas familiares

En Suecia, los jóvenes suelen ser autónomos e independientes. Al objeto de facilitar la adaptación del alumno que viene a tu familia es recomendable informarle acerca de los hábitos y reglas aplicables dentro de esta, para que el escolar evite cometer errores. Ejemplos de aspectos que pueden generar malentendidos:

- Procedimientos y reglas sobre comidas, hora de acostarse, horario de estudios, etc.
- Reglas y rutinas cotidianas no escritas al respecto, por ejemplo, del consumo de agua y electricidad.
- Reglas sobre el uso de internet, el teléfono o el ordenador.
- Uso de las llaves de la casa y posibilidad de disponer de llaves propias.

- Reglas sobre cómo y cuándo debe comunicarse el escolar con la familia en los casos urgentes o si está retrasado.
- Costumbres religiosas y demás actividades.

Algunos consejos para el período inicial

- Asegúrate de entender lo que quiere decir el alumno y que este comprenda lo que tú intentas comunicarle.
- Probablemente, en los primeros días el escolar se mostrará menos comunicativo de lo habitual. Los esfuerzos por hacerse entender y expresarse resultarán bastante agotadores al principio. Déjale descansar mucho.
- Es aconsejable que el escolar disponga de tiempo y posibilidades para conocer con calma a los integrantes de la familia. Recomendamos que te abstengas de organizar demasiadas actividades en los primeros días.
- Informa sobre diversas actividades dentro de la familia, como encuentros familiares, compras o paseos por la naturaleza. Es importante que el alumno tenga ocasión de participar en la vida familiar habitual, por ejemplo, en excursiones los fines de semana o días festivos.
- No dejes al alumno totalmente solo ni aislado. La mayoría echa de menos su casa, generalmente en el período inicial cuando se enfrentan a los problemas lingüísticos, aunque también después, puede resultar reconfortante sentir el apoyo de la familia de acogida.
- A ser posible, ayuda al escolar a relacionarse con otros jóvenes conocidos tuyos o de tus hijos.
- Ayuda al alumno con los preparativos de la escuela: cumplimentando los documentos que le hayan entregado o acompañándole a comprar el material escolar que precisa.
- Si no puedes llevar al alumno al centro educativo, debes indicarle la manera de hacerlo, por ejemplo, señalándole dónde se coge el autobús.
- Ayuda al escolar a encontrar algún tipo de deporte u otra actividad de esparcimiento que le resulte interesante.

Personas de contacto

La UHR cuenta con una persona de contacto en todos los países que forman parte de los programas de un año. La persona de contacto mantiene una comunicación regular con la UHR y realiza siempre consultas si surgen problemas de consideración.

- La persona de contacto puede prestar apoyo lingüístico en la comunicación entre la familia de acogida y la UHR.
- El alumno puede llamar por teléfono a su persona de contacto para obtener asesoramiento y ayuda en caso de problemas. Sin embargo, la persona de contacto no puede visitar al alumno personalmente.
- La persona de contacto organiza cada año una reunión obligatoria con todos los alumnos suecos en la capital del país respectivo.