



BUENAS PRÁCTICAS EN INTERCAMBIOS ESCOLARES

GUÍA PARA CENTROS
PARTICIPANTES Y
COORDINADORES DEL
PROGRAMA

Dirección General de Innovación y
Formación del Profesorado



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación

INTRODUCCIÓN

En primer lugar, muchas gracias por haber aceptado el papel de coordinador de un intercambio regional de larga duración. La participación en estas actividades supone una gran oportunidad para que los alumnos de su centro conozcan otros países y culturas y desarrollen su competencia comunicativa en otra lengua. Al mismo tiempo, es también una oportunidad para el centro educativo, que tendrá ocasión de contactar con coordinadores de centros de otros países con los que podrá establecer relaciones duraderas, contribuyendo así a la sostenibilidad del programa.

La participación tanto del equipo directivo como de los profesores coordinadores de un centro en este tipo de actividades es un claro indicador de su interés por desarrollar la dimensión internacional de su centro educativo y por el desarrollo de la competencia global en sus alumnos.

Los profesores coordinadores contribuyen activamente al éxito del programa y se implican, junto con el equipo directivo, en una actividad que exige en ocasiones una disponibilidad que se extiende más allá del aula.

Por otra parte, la organización del centro tanto durante la estancia de los alumnos españoles en el país de acogida como durante la estancia de los estudiantes extranjeros en el centro de Castilla y León requiere de la colaboración de toda la comunidad educativa. Puede contar, además, con el apoyo de los técnicos que organizan este programa en su Dirección Provincial de Educación o en la Consejería.

Esta breve guía pretende dar información práctica sobre diferentes aspectos de este tipo de actividades.

TAREAS DEL PROFESORADO RESPONSABLE DEL INTERCAMBIO EN LOS CENTROS

La labor del profesor coordinador del intercambio en el centro educativo es primordial. No solamente se trata de la coordinación académica de la actividad, sino que será el referente en el centro para las familias, para los alumnos españoles y para los estudiantes extranjeros participantes en la actividad.

Entre sus **tareas organizativas** se encuentran:

- Dar a conocer, junto con el equipo directivo, la actividad al resto del claustro. Es importante asegurarse de que todo el personal del centro sea informado sobre las características de la actividad. Esto es especialmente importante en el caso del equipo docente implicado: profesores cuyos alumnos permanecerán unas semanas en otro país durante el curso escolar, y a la vez recibirán alumnos extranjeros en sus aulas.

- Seleccionar junto al equipo directivo a los alumnos participantes, de acuerdo con las indicaciones expuestas en las convocatorias oficiales y verificar la correcta cumplimentación de las solicitudes y la documentación requerida. En este proceso de selección es fundamental realizar una entrevista exhaustiva, no solo al alumno sino también a la familia, entendiendo que esta última también es un elemento crucial a considerar en el éxito del intercambio escolar.
- Mantener la comunicación necesaria con las familias del alumnado seleccionado de su centro para la planificación y seguimiento del intercambio.
- Coordinar con el equipo docente el envío de tareas y el seguimiento de la realización de las mismas durante la estancia en el país extranjero, así como las medidas de apoyo y refuerzo necesarias para facilitar la reincorporación del alumnado del centro una vez finalizada su estancia en el país correspondiente.
- Organizar la acogida de los alumnos extranjeros, coordinando con el equipo docente las medidas necesarias para su adecuada integración en el centro educativo.
- Colaborar con las autoridades educativas provinciales y regionales coordinadoras del intercambio, proporcionando la información necesaria para el correcto desarrollo de las actividades y organización del intercambio y trasladando a las familias y alumnado de su centro las indicaciones que le sean transmitidas.
- Actuar como mediador en los conflictos cotidianos resultado de una falta de comunicación, malentendidos lingüísticos, diferencias culturales, etc. entre el alumno extranjero, su pareja de intercambio y/o su familia de acogida.
- En el caso de que se organicen actividades extraescolares que afecten a todo el alumnado participante, colaborar con el profesor o profesora responsable del centro coordinador en su planificación.
- Establecer contacto con el profesor coordinador del centro de procedencia de los alumnos extranjeros para intercambiar información sobre los estudiantes y las características de ambos centros. Esto ayudará asimismo a promover la sostenibilidad del programa en el futuro, a través de posibles intercambios centro a centro, participación en proyectos Erasmus+ y eTwinning, etc.
- Complimentar el formulario de evaluación individual del alumnado extranjero de intercambio que se les facilite desde la Consejería de Educación.
- Elaborar, en colaboración con el equipo directivo, la memoria final de la actividad.

En muchos casos este intercambio supone la primera estancia de sus alumnos en el extranjero, lo que suele ser un motivo de preocupación para ellos y para sus familias. Como coordinador del programa en el centro, junto con el miembro del equipo directivo designado en el proyecto, deben procurar que esta actividad no solo sirva a los alumnos como una buena ocasión para desarrollar el aprendizaje de lenguas sino que, en la medida de lo posible, se convierta en una experiencia positiva y memorable en el plano personal.

Para ello es conveniente que se asegure de que los alumnos participantes tengan en cuenta la información que se detalla a continuación.

A la llegada al centro de acogida en el país extranjero correspondiente, los alumnos españoles deben presentarse, con la ayuda de sus corresponsales, tanto al profesor coordinador encargado de la actividad en el centro como al director.

La diferencia en los contenidos curriculares de ambos sistemas educativos para la edad de los estudiantes puede ser notable. Aunque el centro intente adaptar las preferencias de los alumnos por ciertas asignaturas, esto no siempre puede llevarse a cabo por completo y se deben tener en cuenta las características de cada centro educativo.

La adaptación al nuevo centro educativo suele ser rápida, pero los alumnos castellanos y leoneses suelen sorprenderse mucho durante los primeros días de la diferencia de horarios y ritmo del centro: menor número de periodos lectivos pero más largos, descansos también más largos, almuerzo en el propio centro, actividades extraescolares incluidas en el horario...

Afortunadamente, la competencia lingüística en lengua extranjera de los alumnos suele permitir seguir sin mucha dificultad la gran mayoría de los contenidos de las clases. El profesorado valora muy positivamente la atención y participación activa de los estudiantes extranjeros en el aula, independientemente de su nivel lingüístico.

Lo ideal es que el horario adaptado que proporcione el centro al alumno español le permita trabajar al menos durante una hora diaria en las tareas que le sean asignadas por sus profesores españoles, de tal forma que no pierdan los contenidos curriculares del curso en el cual están matriculados y la adaptación a la vuelta sea más fácil. Esto es especialmente importante en los intercambios de más larga duración.

Los estudiantes deben estar preparados para responder preguntas sobre su país, región y modo de vida. Una sencilla presentación sobre su centro en España, acompañada de fotos familiares y amigos resulta normalmente de gran interés para los alumnos del centro extranjero y a la vez les dará protagonismo y les ayudará a integrarse y a despertar interés por la actividad dentro del centro educativo.

Los profesores de lengua extranjera (español) pueden pedirles que ayuden en algunas tareas dentro del aula como presentaciones o lecturas de textos que ponen en valor el hecho de contar con un estudiante nativo de esa lengua.

Nada impide que ambos compañeros de intercambio estén en distintas clases o niveles. En la mayoría de los casos, por el contrario, facilita la interacción con otros estudiantes.

En caso de tener algún problema, los alumnos deben plantearlo lo antes posible al compañero de intercambio y/o al profesor coordinador. El coordinador es una persona neutral con experiencia en resolución de conflictos y en la mayor parte de las ocasiones se trata simplemente de diferencias de interpretación o culturales que el coordinador sabrá cómo resolver.

La presencia de más estudiantes extranjeros en un mismo centro suele ser también un factor que facilita la integración.

Los intercambios escolares no tienen como objetivo fundamental la adquisición de contenidos curriculares en lengua extranjera. No obstante, en este tipo de intercambios algunos centros educativos entregan a los estudiantes informes a modo de evaluación al finalizar su estancia. Estos informes pueden servir al coordinador español como indicador del nivel de aprovechamiento de la actividad.

ESTANCIA DE LOS ALUMNOS EXTRANJEROS EN CASTILLA Y LEÓN

Como ya se ha mencionado anteriormente, la presencia de alumnos extranjeros en el centro exigirá la coordinación de toda la comunidad educativa. Este hecho, sin embargo, no debe contemplarse en absoluto como un obstáculo, sino como la oportunidad de un enriquecimiento para el centro a todos los niveles, aunque el número de estos estudiantes sea reducido. La mayoría de los centros proponen actividades que incluyen la participación de los alumnos en alguna clase de lengua extranjera como ayudantes de conversación, participando en actividades que permiten dar a conocer otros aspectos de su lengua y cultura a un mayor número de alumnos.

Toda la información recabada de antemano sobre los alumnos extranjeros y el centro educativo al que pertenecen en su país de origen ayudará al coordinador a la elaboración de los horarios, y facilitará las medidas de integración propuestas para los alumnos extranjeros.

Es importante para el éxito del intercambio que se establezca una relación de confianza entre las dos instituciones asociadas: el centro de Castilla y León y el del país de origen de los estudiantes, en especial con respecto a la educación que se imparte y teniendo en cuenta las posibles diferencias entre ambos sistemas. El estudiante extranjero será educado en el centro anfitrión español junto con su corresponsal, y estará sometido a sus regulaciones como un estudiante más.

La carga lectiva de los centros españoles suele resultar difícil de sobrellevar para los estudiantes extranjeros, en especial durante los primeros días. La flexibilidad en la adaptación de los horarios, con periodos de trabajo personal y asignaturas que contengan menos contenidos teóricos y más contenidos de tipo instrumental o con metodologías activas, etc. suele ayudar a su adaptación. Algunos centros que imparten ciclos formativos han incluido también talleres o

asignaturas específicas en los horarios, con muy buenos resultados para estos alumnos. Por otra parte, el establecer contacto con el coordinador de esta actividad en el centro extranjero contribuirá, como ya ha sucedido en algunas ocasiones, a la sostenibilidad de estos programas, proporcionando futuros hermanamientos de centros para participar en proyectos de interés común.

Las familias también tendrán como referencia en los centros a los coordinadores durante la estancia de los alumnos extranjeros. Puede que se requiera su intervención como intermediario, o para facilitar la comunicación con la familia extranjera. Debe insistirse en la información al coordinador por parte de las familias de todo aquello que pueda afectar a la gestión de la actividad o el bienestar de los estudiantes en el centro. Como en otras ocasiones en que los docentes se relacionan con los padres, es necesario realizar un esfuerzo de empatía que tenga en cuenta que, en la mayoría de los casos, las familias están experimentando la convivencia con un joven extranjero por primera vez, con los correspondientes desencuentros lingüísticos, culturales o, simplemente, de normas de convivencia diversas.

En el caso de que el centro decida la participación del alumnado de intercambio en actividades extraescolares se debe solicitar, con el modelo habitual del centro, la autorización de la familia española al tener esta la guarda y custodia temporal del alumno. Es conveniente que la familia notifique a la familia extranjera la realización y características de la actividad.

En el caso de que la actividad extraescolar suponga un gasto considerable, un riesgo añadido (como por ejemplo ir a esquiar), pernoctar fuera de casa, etc. aparte de la autorización correspondiente de los padres españoles es necesario notificarlo a la familia extranjera quien debe dar su consentimiento y asegurarse de que el seguro cubre este tipo de actividades. El modo de pago de los gastos de la excursión debe ser acordado por las familias.

RESPUESTA ANTE INCIDENCIAS DURANTE EL INTERCAMBIO

Durante el intercambio escolar pueden surgir **conflictos y malentendidos no graves** entre las partes que de no afrontarlos a tiempo pueden derivar en problemas más serios que incluso puedan derivar en la interrupción anticipada del intercambio.

Ante cualquier conflicto el coordinador debe actuar como un mediador neutral, que no se posicione a favor de ninguna de las partes. Esto dará confianza al alumno extranjero para poder contar cualquier aspecto que le preocupe durante la convivencia con la familia de acogida. La forma más habitual de proceder ante estas incidencias no graves (choque cultural, falta de comunicación, malentendidos lingüísticos, escasa afinidad entre los alumnos, normas de casa, etc.) es mantener una reunión por separado con cada una de las partes para que den su versión y expresen cómo se sienten. Posteriormente se puede realizar otra reunión conjunta para llegar a acuerdos y compromisos que mejoren la relación y comunicación entre las partes implicadas. Hay que evitar plantear la situación como una “queja” de alguna de las partes ya que normalmente perjudica la relación posterior.

En el caso de que la situación no mejore se debe comunicar al Asesor Técnico Docente de Internacionalización de la Dirección Provincial de Educación para que tenga conocimiento, que a su vez se lo comunicará al responsable de intercambios de la Consejería de Educación. En estos casos se valorará si se requiere también un seguimiento y mediación con la familia extranjera por parte del responsable de intercambios en el país socio y/o el coordinador del centro educativo extranjero.

En el caso de **incidentes graves** se actuará de manera inmediata prevaleciendo la seguridad de los menores, separando, si se considera necesario, al alumno de la familia de acogida hasta que se busque una solución y se comunicará inmediatamente a los responsables de los intercambios. Convendría facilitar al alumno extranjero un teléfono móvil de contacto para incidencias graves durante los fines de semana y los periodos en los que no permanezca en el centro.

En el caso de incidencias médicas durante el periodo de permanencia en el centro se aplicará el protocolo habitual de actuación del propio centro. En el caso del alumnado que cuente con Tarjeta Sanitaria Europea (aunque tengan contratado un seguro médico adicional) el procedimiento será el habitual de un alumno español.

En el caso de los alumnos procedentes de países que no disponen de Tarjeta Sanitaria Europea, estos vienen con un seguro amplio. En caso de incidencia médica hay que llamar al número de teléfono 24h que aparece en el seguro indicando el número de póliza donde informarán de la forma de proceder. Para consulta médica no urgente normalmente hay que avisar al seguro con al menos 12 horas de antelación. En el caso de acudir a urgencias normalmente hay que avisar al seguro dentro de las 24 horas siguientes (dependerá de la compañía). Para agilizar los trámites con el seguro conviene pedir la dirección del hospital, el nombre del médico y el informe, así como guardar las facturas de la consulta y de las recetas.

COMUNICACIÓN

La dirección de correo electrónico tanto del coordinador como del equipo directivo proporcionada en la solicitud, debe permanecer activa hasta la finalización de la actividad, ya que toda la comunicación oficial, así como el envío o la petición de información sobre los intercambios, se realizará por este medio.

Además, aunque la llegada y regreso de los alumnos y su tiempo libre es una responsabilidad de las familias, conviene que éstas dispongan de un método de contacto para que se pueda coordinar una respuesta adecuada en caso de necesidad.

Nota: La información contenida en este documento se da sólo a título informativo. El diálogo entre los compañeros de intercambio, los profesores coordinadores y las familias sobre los diferentes puntos mencionados anteriormente será esencial para el éxito de la actividad.