

¿Cómo organizar un intercambio escolar con un centro de otro país?

Lourdes Ballesteros Martín

Asesora lingüística en el IESO Pinar de Salomón de Aguas Nuevas (Albacete)

lourdesb@jccm.es

RESUMEN

Este artículo aborda las fases de elaboración de un intercambio escolar con un centro educativo de un país extranjero. Primero se explican las fases previas al viaje, la búsqueda de socios y las actividades que se pueden realizar antes y durante el intercambio. A continuación se detallan las medidas a tomar para conseguir que el proyecto sea un éxito y por último, se presentan otras formas de intercambio con alumnos de diferentes países.

INTRODUCCIÓN

No cabe duda que la realización de un intercambio escolar constituye una de las actividades más interesantes para la enseñanza y aprendizaje de una lengua extranjera ya que contribuye de forma significativa al desarrollo de la competencia comunicativa por parte del alumnado. Además, esta actividad refuerza el aprendizaje de las competencias básicas tales como la competencia de aprender a aprender, la competencia social y ciudadana, la competencia digital y el conocimiento e interacción con el medio, favoreciendo la iniciativa y autonomía personal y permitiendo el acceso a entornos culturales diferentes.

Entre las diferentes fases de elaboración de un intercambio escolar podemos señalar: la búsqueda de socios y la elección del centro escolar, la implicación del alumnado y sus familias tanto en la puesta en marcha del intercambio como durante su desarrollo, la realización de diversas actividades que garantizarán el éxito del intercambio como la elaboración de un diario de viaje y la comunicación entre todas las partes implicadas.

LA BÚSQUEDA DE SOCIOS

Una de las fases más complicadas y laboriosas es la búsqueda de socios. Hay muchas formas de iniciar los primeros contactos con un centro extranjero. Una de las más sencillas es hacerlo con un docente con el que tengamos amistad o que nos haya recomendado una tercera persona. Si es éste el caso, deberemos estar seguros de que el docente trabaja en un centro de características similares al nuestro, de que su grupo de alumnos tiene aproximadamente la misma edad que el nuestro y que cuenta con el número suficiente. Es muy descorazonador trabajar en esta clase de proyectos en el que hay que implicar a padres y alumnos para que al final, por motivos ajenos a nosotros, no se pueda realizar el intercambio.

En caso de no tener un contacto en un centro extranjero, internet se convierte en una herramienta casi necesaria. Para ello se elige una zona a la que queramos ir y se hace un listado de los centros educativos existentes. Es más sencillo elegir poblaciones pequeñas porque siempre tendremos más posibilidades de que respondan afirmativamente. Una vez elaborado el listado con los correos electrónicos de los centros educativos, redactamos un mensaje tipo que

enviaremos a todos ellos y en el que explicaremos, a grandes rasgos, lo que queremos hacer.

Ejemplo: *"Me llamo Lourdes Ballesteros y soy profesora de francés en un instituto de Educación Secundaria de la provincia de Albacete. Estoy interesada en realizar un intercambio escolar con mis alumnos que tienen entre 13 y 14 años y estudian francés desde hace 2 años. Por el momento cuento con 25 alumnos. Nos gustaría recibir en el mes de marzo y devolver la visita a finales del mes de abril. Si estás interesado, puedes ponerte en contacto conmigo en este mismo correo. Muchas gracias"*.

Cuando contesten, tendremos que seleccionar el centro que más nos interese en función del número de alumnos y edades y teniendo igualmente en cuenta su grado de interés.

Otra forma de entrar en contacto con centros interesados en realizar intercambios es a partir de las administraciones educativas locales. De forma general, la administración debe tener un departamento que se dedique a este tipo de acciones y que tenga acceso a listados o contactos de centros extranjeros. En este sentido, el Programa de Aprendizaje Permanente (PAP) de la Unión Europea favorece este tipo de acciones ya que su objetivo consiste en desarrollar y reforzar los intercambios, la cooperación y la movilidad. En el marco de PAP para los años 2007 a 2013, encontramos el Programa Comenius que contribuye a la movilidad apoyando los intercambios de alumnos y personal docente, la movilidad escolar y los cursos de formación del profesorado.

Por otro lado y dentro siempre de las iniciativas que desarrolla la Unión Europea, existe una plataforma que posibilita el intercambio entre centros escolares de diferentes países europeos con el fin de incentivar la colaboración y desarrollar proyectos. Esta plataforma, llamada eTwinning, promueve la colaboración escolar en Europa utilizando las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y apoya a los centros escolares prestándoles las herramientas y los servicios necesarios que faciliten su asociación para trabajar en común diferentes temas de interés educativo. No cabe duda que eTwinning puede también facilitar la realización de intercambios ya que posee una importante base de datos de centros escolares de toda Europa. Se pueden iniciar contactos con un centro mediante el correo electrónico durante un año y luego, si la experiencia ha sido positiva, realizar el intercambio al curso siguiente.

Por último, si no contamos en nuestro centro con el número suficiente de alumnos o simplemente queremos que el viaje salga lo más económico posible, podemos buscar la participación de otro centro de nuestra misma localidad. De esta forma, aumentamos considerablemente el número de alumnos y disminuimos el coste del viaje que suele ser, de forma general, en autobús. Esta opción puede también ser beneficiosa si tenemos en cuenta que el número de profesores que participan en el intercambio puede ser mayor ya que provienen de dos centros distintos.

LA COMUNICACIÓN ENTRE LAS PAREJAS DE ALUMNOS

Es importante que antes de realizar el intercambio, los alumnos intercambien información mediante el correo electrónico. Para ello, y una vez que el profesorado haya formado las parejas, se elaborará un listado en el que aparecerá el correo electrónico de los alumnos y, a ser posible, su cuenta en alguna de las redes sociales. El texto del primer correo puede elaborarse en la clase de lengua

extranjera. Se indicará a los alumnos que escriban su nombre, la edad, el curso, aficiones y que hablen de su familia. Después de este primer correo en el que el profesor supervisa el texto, el alumno deberá continuar esta comunicación de forma más libre. El profesor deberá motivar su continuidad ya que el intercambio de correos ayuda a crear expectativas y por consiguiente la motivación del alumnado aumentará.

EL DIARIO DE VIAJE

El diario de viaje debe ser una guía para que el alumno prepare su estancia en el país extranjero, conozca la región que va a visitar desde un punto de vista histórico y cultural, realice actividades previas al intercambio como puede ser el aprendizaje de vocabulario para desenvolverse en situaciones habituales y conozca el programa que va a realizar en el intercambio. Además, el diario de viaje puede ser una importante herramienta para que el alumno realice actividades durante el intercambio que le faciliten la adquisición de la competencia comunicativa y actividades posteriores al viaje que le permitan afianzar lo ya aprendido.

Es conveniente que el diario de viaje esté escrito en la lengua extranjera estudiada para que de esta forma se convierta en una actividad más de clase.

Por ejemplo, si un grupo de estudiantes españoles va a realizar un intercambio con un grupo de alumnos franceses de la región Languedoc-Rousillon, podríamos comenzar el diario de viaje de la siguiente forma:

Bonjour !!

Tu vas vivre une expérience inoubliable pendant les 5 jours que tu seras en France. En fait, tu seras dans une région française qui s'appelle le Languedoc-Roussillon.

Le Languedoc-Roussillon est composé de cinq départements : l'Aude, le Gard, l'Hérault, la Lozère et les Pyrénées-Orientales. Elle a pour chef-lieu Montpellier, qui est également chef-lieu de l'Hérault. Elle est bordée au sud par l'Espagne, Andorre et la mer Méditerranée (le golfe de Lion).

Dans cette région il fait beau parce que le climat est de type méditerranéen : les hivers y sont doux, les étés chauds, il ne pleut pas beaucoup et il y a du soleil presque toute l'année.



Le Languedoc-Roussillon

Es importante añadir al diario de viaje fotografías sobre la región y las ciudades que se van a visitar con el fin de hacerlo más atractivo. Además, se podrá especificar el programa de todas las actividades que se van a realizar con el fin de que los alumnos las conozcan.

A continuación, se podrán hacer preguntas a los alumnos para que pongan en práctica lo aprendido y puedan retener mejor las informaciones del diario de viaje. Si seguimos con nuestro ejemplo, podríamos preguntar:

- Quels sont les départements qui composent ta région d'accueil ?
- Quelles sont les principales activités économiques ?
- Indique les villes ou lieux que tu visites :

Además se podrán hacer otro tipo de otras preguntas para contestar con la ayuda de Internet como:

- Ma ville d'accueil et ses rues
- Nom de la ville :
- Nombre d'habitants :
- Fleuves :
- Qu'y a-t-il à voir dans cette ville (monuments, caractéristiques, etc.) ?

E incluso se puede aprovechar para trabajar el sistema educativo del país de acogida. Siguiendo con nuestro ejemplo :

Remplis les cases du système éducatif espagnol et compare-le avec le français

Nombre de professeur :

En plus des professeurs, qui travaille dans cet établissement ? :

Comment appelle-t-on les élèves qui mangent à la cantine ? Et ceux qui mangent chez eux ?

La classe et l'emploi du temps de ton correspondant

En quelle classe est ton correspondant ?

Écris son emploi du temps

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI

Les contrôles et les notes

Comment sont-ils notés ?

Ont-ils beaucoup de contrôles ?

Quelles langues étrangères étudient les élèves français ?

.....
.....

Les vacances : Écris les dates des vacances de ton correspondant.

La Toussaint : du ... au ...

Noël : du ... au ...

Hiver : du ... au ...

Estas actividades van a facilitar la interacción oral y escrita de los alumnos de ambas nacionalidades.

La elaboración por parte de los alumnos de un mini-diccionario va a facilitar la ampliación del vocabulario. Por ejemplo, se puede pedir al alumno la traducción de algunos de los establecimientos o tiendas que se encontrará en la ciudad que va a visitar y los productos que puede comprar en los mismos.

Nom français	Traduction	Ce que je trouve à l'intérieur
Bijouterie		
Charcuterie		
Boucherie		
Boulangerie		
Lingerie		
Bureau de tabac		

Este diccionario se podrá completar con otra serie de cuestiones de orden práctico que obliguen al alumno a interactuar con su entorno. Por ejemplo, se le puede preguntar el precio de algunos de los objetos que puede comprar en los establecimientos que ha señalado, que le pregunte a su familia de acogida donde realiza sus compras o que indique los regalos que va a llevar a España.

Combien coûte... ?

Un timbre :

Un journal (nom du journal) :

Une revue (nom de la revue) :

Une coca :

Un kilo d'oranges :

Une entrée de cinéma :

Une carte postale :

Un billet de bus :

Demande où les familles françaises ont l'habitude de faire les courses :

Quels souvenirs as-tu achetés ? Pour qui ?

Pour ma mère :

Pour mon père :

Pour....

Pour....

Otro tipo de tareas que se pueden plantear en el diario de viaje y que pueden ser muy útiles para trabajar la parte de civilización, son preguntas referidas a la alimentación, el horario de comidas, los platos que más le han gustado, los que menos, los platos típicos... e incluso se le puede pedir al alumno que escriba alguna receta en la lengua extranjera con la ayuda de la familia de acogida.

Y siguiendo con la parte de civilización, se pueden plantear preguntas sobre personajes célebres o sobre lugares emblemáticos con el fin de que el alumno responda con la ayuda de su familia de acogida.

Qui

- a écrit *L'Avare* ?
- a composé *Carmen* ?
- est Isabelle Adjani ?
- est Gérard Depardieu ?
- est le président de la République Française ?
- est le maire de Montpellier ?

Où

- se trouve le kilomètre zéro en France ?
- vit le président de la République française ?
- vit le premier ministre français ?

Por último, sería interesante reservar un apartado en que el alumno pudiera plasmar sus impresiones, aquello que más le ha gustado y lo que menos, la gente que ha conocido..., es decir, elaborar un breve de diario íntimo.

LA COLABORACIÓN DE LAS FAMILIAS

Para que un intercambio escolar tenga éxito, es fundamental obtener la colaboración de las familias.

Para poner en marcha el intercambio debemos conocer con antelación el número de alumnos interesados en participar en esta actividad. La mejor forma de conocer este dato es enviar a las familias de nuestros alumnos una carta en la que expliquemos el intercambio y en la que aparezca una breve preinscripción a la actividad. Un ejemplo de carta puede ser:

D^o/D^a _____, *padre/madre/tutor del alumno/a*
_____ *del curso* _____ *estoy interesado en que mi*
hijo/a participe en el intercambio organizado por el Departamento de Lenguas
Extranjeras la semana del XX al XX de abril de 2013.

(Si no puede asistir a la reunión que hemos convocado, le rogamos nos lo indiquen en este resguardo).

El papel que juegan las familias en el intercambio es fundamental. El profesorado debe explicarles lo que se espera de ellas. Para ello la comunicación debe ser fluida y frecuente. Habría que empezar organizando una reunión informativa explicando a las familias los objetivos principales que se persiguen con el intercambio y hacerles saber que sin su participación y colaboración la actividad no podrá realizarse. Una vez que se ha hecho hincapié en estas dos ideas, se debe detallar en la reunión el número de alumnos participantes, las edades, los días y las

actividades conjuntas programadas. Es recomendable que el profesorado elabore una guía de la reunión con el fin de no olvidar ningún punto. A continuación les proponemos un ejemplo de desarrollo de la reunión de padres:

Guía reunión de padres

- Saludar y agradecer la asistencia
- Justificar la actividad y su importancia en el aprendizaje de la lengua extranjera
- Distribuir el programa y explicarlo a ser posible utilizando imágenes
- Distribuir la solicitud de asistencia sanitaria e indicar que los alumnos deben tener su DNI en vigor
- Si hay alumnos/as alérgicos a algún alimento o medicamento, los padres deben informar a los profesores antes del viaje
- Recordar a los padres que está permitido llevar móvil bajo responsabilidad del alumno y que no es aconsejable llevar demasiado dinero de bolsillo ya que todo está incluido
- Normas de disciplina: Las mismas que en el centro. Está totalmente prohibido el alcohol y el tabaco.
- Turno de preguntas.

Por lo general, las estancias suelen ser entre 5 y 7 días e incluyen un fin de semana con el fin de que las familias puedan dedicar más tiempo al alumno extranjero y organizar alguna actividad que le pueda interesar como una excursión o una visita a otra ciudad.

Una vez que ha sido informada la familia de los puntos anteriores, se distribuye un documento en el que se pide que rellenen y firmen los padres que se comprometan a recibir al alumno extranjero. En el documento se solicitará otro tipo de información adicional que puede ser útil a la hora de hacer las parejas: número de hijos, si trabajan ambos progenitores, si la familia es mono-parental, si hay animales en casa, que tipo de actividades quieren hacer el fin de semana, si han acogido ya a alumnos extranjeros...

A partir de la información recogida los profesores de los dos centros forman las parejas. Para ello es fundamental que exista una intensa comunicación entre ambos docentes ya que es muy importante que las parejas de alumnos sean lo más afines posible. Luego, se elabora el listado de las parejas y se envía una carta a las familias informando del alumno que acogerán en las fechas indicadas y que a su vez recibirá a su hijo en el intercambio.

Una semana antes de iniciar el intercambio, se puede enviar a los padres una carta recalcando algunas de las ideas ya señaladas. Un ejemplo de carta sería:

Estimados padres y madres:

El próximo XX de abril comienza nuestro viaje a Francia. La salida está prevista desde la puerta del centro:

20:00 h. Los alumnos entregarán a los profesores los DNI y la Tarjeta Sanitaria en caso de no haberla entregado antes.

20:30 h. Se coloca el equipaje en el autobús.

20:45 h. Inicio del viaje.

Para el viaje aconsejamos ropa cómoda (chándal, deportivas...), bocadillos (para la cena), agua/zumo y algún lácteo.

El clima en Montpellier es mediterráneo por lo que se espera que en abril haga buen tiempo (entre 12º y 14º). Por ello, les aconsejamos que los alumnos/as lleven en el equipaje:

- Una mochila para las excursiones.
- Tres pares de pantalones, camisetas, sudaderas, unas zapatillas y unos zapatos cómodos.
- Cazadora y/o chubasquero y dos jerséis.
- Bolsa de aseo.

Si quieren contactar con los profesores durante el viaje, el teléfono móvil es: XXXXX. También pueden llamar al centro ya que todas las mañanas nos pondremos en contacto con el instituto para informarles del desarrollo del viaje.

Atentamente,

Una vez finalizada la actividad, sería conveniente agradecer de nuevo la participación y colaboración de las familias mediante una carta. Un ejemplo de ello sería:

Estimados padres y madres:

El Departamento de Lenguas Extranjeras quiere agradecer la participación de sus hijos e hijas en el intercambio realizado el pasado mes, así como la inestimable colaboración y apoyo de todos ustedes, las familias de nuestros alumnos.

Esperamos que sigan motivando y favoreciendo el aprendizaje de esta lengua extranjera en sus hijos e hijas ya que pensamos, que en un futuro, conocer y dominar una segunda lengua extranjera puede marcar la diferencia y facilitar el acceso al mundo laboral.

OTRAS FORMAS DE INTERCAMBIO

Algunas veces los padres son reticentes a que sus hijos se alojen en familias que no conocen. Por ello, otra forma de intercambio es buscar un albergue o alojamiento para estudiantes en el país extranjero y visitar los colegios de la zona para organizar actividades en común.

Entre las actividades que se pueden realizar con los alumnos extranjeros se encuentran:

- Visitar el centro escolar y conocer su organización.
- Asistir a clase.

- Preparar presentaciones en ambas lenguas sobre diversos temas de interés para el alumno.
- Realizar excursiones con los alumnos del país de acogida.
- Organizar meriendas interculturales con el fin de conocer las diferentes tradiciones culinarias.

La red se convierte de nuevo en una herramienta fundamental para encontrar un alojamiento de estudiantes en el país extranjero. Lo primero que hay que hacer es delimitar geográficamente la zona que se quiere visitar. Una vez más aconsejamos poblaciones pequeñas porque la organización y realización de actividades con alumnos suele ser menos complicada. Una vez que hemos encontrado un alojamiento que dé respuesta a nuestras necesidades, buscamos un centro escolar por la zona y les proponemos el intercambio explicándoles que no es necesario que acojan en familias a los alumnos.

Esta forma de intercambio puede tener mayor acogida entre las familias, principalmente si los alumnos son más pequeños. Pero hay algunos inconvenientes como que los alumnos no conviven con la familia extranjera y por consiguiente, no se practica tanto la lengua extranjera.

BIBLIOGRAFÍA

Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación.

Decisión nº 1720/2006/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de noviembre de 2006, por la que se establece un programa de acción en el ámbito del aprendizaje permanente.

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

<http://www.etwinning.net/es/pub/index.htm>