

Objetivos, proceso y resultado

A. Objetivos

1. Mejora de la calidad de la enseñanza a través de experiencias de interrelación con otras culturas
2. Aprender inglés exponiendo al alumno a situaciones reales y elaborando el alumno los productos finales
3. Enriquecernos con el conocimientos de otras culturas
4. Fomentar el uso de las tecnologías de la información para la comunicación entre alumnos y profesores , y para la investigación y la elaboración de los productos finales del proyecto
5. Intercambiar con otros profesores conocimientos, experiencias y formas de entender y realizar la actividad educativa.
6. Dar a nuestros programas educativos una dimensión más amplia e incorporar a ellos nuevas actividades
7. Que el pueblo de Durango se beneficie del intercambio.

B. Proceso

B1. Inicio

1. Elaborar el proyecto, al menos sus líneas maestras, junto con la contraparte en el Reino Unido:
 - a. Decidir tema, productos finales, actividades principales, objetivos, fechas de los intercambios, etc.
 - b. Todo esto ha sido facilitado en nuestro caso por la experiencia de años anteriores con la misma contraparte en el Reino Unido. En esencia, hemos mejorado cada año el proyecto de años anteriores.
 - c. Esto incluye que la dirección escoja los encargados del proyecto.
2. Hacer participe a la comunidad educativa del proyecto: presentarlo en claustros, consejo escolar, etc.
3. Presentar la petición de subvención
4. Presentar el proyecto a los padres (en una reunión) y los alumnos (en clase) del curso implicado: explicarles qué es y las condiciones de participación (Notas y actitud adecuadas). Hay que dejar claro que el proyecto no son vacaciones en el Reino Unido, sino una responsabilidad extra, tanto para alumnos como para padres. Para motivar al alumnado se les puede enseñar el DVD de otros años, por ejemplo.
5. Selección de los alumnos participantes.
 - a. Selección inicial. Se señalan las condiciones que deben tener los candidatos (Notas, actitud, etc.), y, si hay más demandantes que plazas, se hace un sorteo público. Conviene elegir suplentes.

- b. Selección de ajuste (no lo hemos hecho, pero planeamos hacerlo de ahora en adelante). Vistas las notas de la primera evaluación se revisa si los participantes siguen cumpliendo las condiciones para seguir en el proyecto. Si algún participante debe dejar el proyecto por decisión del claustro, le sustituiría el primer suplente.

B2. Desarrollo y ejecución

6. 1ª fase: trabajo a distancia (Desde la elección de los alumnos al primer intercambio)
 - a. Los profesores nacionales y extranjeros han acordado un calendario mínimo de las actividades de esta primera fase, así como formas de coordinarse entre ellos
 - b. Los profesores emparejan los alumnos: uno nacional con otro extranjero. Los criterios pueden ser varios: sexo, gustos, forma de ser, etc.
 - c. Por medio de correo electrónico, videoconferencia o chat los alumnos se comunican varias veces para presentarse y conocerse. Para ello hay que haber decidido de antemano unos temas mínimos a trabajar: presentación de uno mismo, del colegio, de su ciudad, de su familia, etc. Los profesores supervisan este apartado.
 - d. Se empieza la investigación sobre el tema y la elaboración del informe escrito. Esto ha de estar supervisado por los profesores, al menos en su comienzo. Hay que dejar claro a cada alumno qué tiene que hacer. Por ejemplo, decirle que ha de narrar en 200 palabras un día de su estancia en el Reino Unido, participar en el DVD del intercambio, y elaborar un texto de 250 palabras sobre la gastronomía británica. Además hay que decirle exactamente dónde buscar la información, sino se corre el riesgo de que los alumnos divaguen sin hacer nada concreto.
7. 2ª fase: primer intercambio: los de aquí van allí.
 - a. Comprar los billetes de avión. Conviene comprarlos cuanto antes porque sale más barato (por ejemplo, varios meses antes del viaje). Hay que recordar que los billetes llevan el nombre del viajero, así que un cambio en los participantes conlleva necesariamente pagar un billete nuevo.
 - b. Avisar a los profesores del colegio para que manden trabajo a los chicos que van al extranjero. Conviene no mandar demasiado trabajo, pues se puede quedar sin hacer ya que durante el intercambio es muy difícil hacer un seguimiento exhaustivo del alumnado
 - c. Dos o tres semanas antes de ir al Reino Unido se celebra una reunión con los padres de los alumnos que allí van. Se les explica qué comportamiento se espera que tengan, se les dan unas pautas para comportarse en un ambiente (colegio y familia de acogida, etc.) que está lleno de novedades, se les recuerda que tienen que llevar algo para estudiar, aunque no haya nadie que les controle lo que estudien y lo que no; se les recuerda la documentación necesaria; se les indica cómo contactar en caso de emergencia; si es conveniente llevar un regalo a la familia de acogida, etc.
 - d. Hay que aprovechar la estancia en el extranjero para hacer avanzar el proyecto (El tema y el diario), ya que tendrán menos trabajo que en España

- e. Está bien preparar una carta de agradecimiento para entregar a la dirección del centro al final del intercambio.
 - f. A lo largo de la estancia será necesario improvisar y tomar decisiones sobre la marcha junto con los profesores extranjeros, ya que habrá situaciones imprevistas (Alumnos enfermos, meteorología adversa, etc.). Por ello es muy importante el contacto diario entre los profesores de ambos centros.
 - g. Al final de la estancia es necesario hacer una reunión de evaluación entre los profesores de ambos centros para evaluar tanto la estancia como la marcha del proyecto hasta entonces. Así se pueden pensar mejoras y ajustes, tanto para lo que queda del proyecto como para proyectos posteriores que se puedan hacer. Las actas de esas reuniones se pueden incluir en la memoria pedagógica del proyecto.
 - h. Antes de venir se puede pasar un cuestionario de satisfacción y evaluación sobre el intercambio a los alumnos participantes. Los resultados de esos cuestionarios pueden incorporarse a la memoria pedagógica del proyecto.
8. 2º periodo a distancia.
- a. En general será similar al primero, aunque es probable que aumente la relación informal entre los alumnos nacionales y los extranjeros (llamadas de teléfono, chateos en Internet, envío de fotos por correo electrónico, etc.). Por ello conviene mantenerle ritmo de trabajo y que lo informal no coma lo formal del proyecto.
 - b. Hay que mantener la coordinación entre todos los encargados del proyecto.
9. 2º intercambio: los de allí vienen aquí.
- a. Meses antes se comienzan a preparar las actividades escolares y extraescolares del intercambio (Excursiones, clases de español, asistencia a clases junto a los alumnos de aquí, visitas, etc.)
 - b. Para eso, para coordinar las actividades del proyecto con la marcha ordinaria del centro (exámenes, salidas, etc.), y para implicar en el proyecto a otros miembros de la comunidad educativa se convocan reuniones (con coordinadores, encargados, etc.) y claustros. Sólo los necesarios, no más de la cuenta para no cargar.
 - c. Dos o tres semanas antes de la llegada se habla con los padres y madres de las familias de acogida. Hay que recordar que se tienen que hacer cargo de los visitantes fuera del horario escolar (también cuando sus hijos tienen clases particulares, entrenamientos u otro tipo de compromisos), y también cuando sus hijos tienen exámenes u otro tipo de obligaciones.
 - d. Hay que habilitar un aula para que el grupo extranjero se reúna y trabaje, así como indicar a los profesores extranjeros dónde pueden dejar sus cosas y trabajar
 - e. A lo largo de la estancia será necesario improvisar y tomar decisiones sobre la marcha junto con los profesores extranjeros, ya que habrá situaciones imprevistas (Alumnos enfermos, meteorología adversa, etc.). Por ello es muy importante el contacto diario entre los profesores de ambos centros.

- f. Es conveniente pensar en el tiempo libre de los profesores visitantes, sobre todo si no conocen bien la zona, y pensar algunas actividades para el fin de semana.
 - g. Al final de la estancia es necesario hacer una reunión de evaluación entre los profesores de ambos centros para evaluar tanto la estancia como la marcha del proyecto hasta entonces. Así se pueden pensar mejoras y ajustes, tanto para lo que queda del proyecto como para proyectos posteriores que se puedan hacer. Las actas de esas reuniones se pueden incluir en la memoria pedagógica del proyecto.
 - h. Después de la visita se puede pasar un cuestionario de satisfacción y evaluación sobre el intercambio a los alumnos, padres y profesores colaboradores. Los resultados de esos cuestionarios pueden incorporarse a la memoria pedagógica del proyecto.
10. Tercer periodo a distancia. Similar a los dos primeros, pero los participantes tienen que acabar los productos finales.

B3. Final del proyecto

11. Cierre del proyecto por los responsables
- a. Evaluar el proyecto con los coordinadores de etapa o jefe de estudios para ver cómo se puede mejorar.
 - b. Mandar nuestros productos finales así como todos los documentos indicados en el convenio la contraparte.
 - c. Acabar tanto los productos finales del proyecto como todos los documentos que hay que mandar al ministerio y a la consejería
 - d. Mandar los documentos al ministerio y a la consejería, incluidos los productos finales, los informes y las memorias de la contraparte estipulados.
12. De los documentos oficiales y las cuentas.
- a. Leer atentamente todos los documentos llegados de la administración.
 - b. Guardar todo tipo de ticket y factura.
 - c. Llevar las cuentas en una hoja de cálculo organizada en los mismos apartados de los que consta la plantilla de la liquidación económica.
 - d. Quedarse con dos copias de todo lo mandado al ministerio y a la consejería
 - e. Archivar todo lo relevante relacionado con el proyecto

C. Resultados

Todos los objetivos cumplidos.