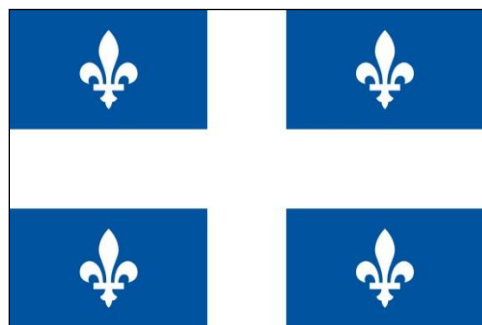


Guia del programa de mobilitat Catalunya Quebec



ÍNDEX

GUIA DEL PROGRAMA DE MOBILITAT CATALUNYA QUEBEC.....	1
1. PRESENTACIÓ GENERAL DEL PROGRAMA.....	3
2. OBJECTIUS.....	3
3. DESTINATARIS	3
4. PROCEDIMENT DE PARTICIPACIÓ I AGERMANAMENT.....	4
SELECCIÓ DE L'ALUMNAT I APARELLAMENT	4
DOCUMENTACIÓ	5
RESOLUCIÓ INCIDÈNCIES.....	6
5. CALENDARI PROGRAMA: GENERAL I PER FASES (TERMINIS, DATES, QUI FA QUÈ)	6
ESTADES D'ALUMNES DEL QUEBEC A CATALUNYA: SETEMBRE A DESEMBRE (PRIMER TRIMESTRE)	6
ESTADES D'ALUMNES DE CATALUNYA AL QUEBEC: GENER A ABRIL (SEGON TRIMESTRE)	6
6. RESPONSABILITATS DELS ACTORS	8
ALUMNAT	8
FAMÍLIES.....	8
CENTRES I PROFESSORAT RESPONSABLE	9
ADMINISTRACIÓ EDUCATIVA	9
(ADMINISTRACIÓ PÚBLICA/EI/SSTT)	9
<i>Education internationale</i>	9
<i>Serveis territorials</i>	10
<i>Servei de Llengües estrangeres</i>	10

1. Presentació general del Programa

El programa d'intercanvi d'alumnat entre Catalunya i Quebec és gestionat per la Subdirecció General de Llengua i Plurilingüisme mitjançant el Servei de Llengües Estrangeres.

L'actuació s'emmarca en el conveni de col·laboració subscrit el gener de 2013 entre el Departament d'Ensenyament i l'entitat Éducation internationale del Quebec (cooperativa de serveis pel desenvolupament i l'intercanvi en educació, creada per les comissions escolars i els organismes educatius quebequesos per tal d'obrir la xarxa escolar quebequesa internacionalment).

Per al curs 2017-18 han estat seleccionats 31 alumnes, de 23 centres de secundària i els 10 serveis territorials estan implicats. Tal com hem fet en edicions anteriors, convé que els centres catalans que acullin alumnes del Quebec en estada d'intercanvi els matriculin i l'incorporin al SAGA per tal de garantir la cobertura legal de l'assegurança escolar. Comptem, així mateix, que els serveis d'inspecció educativa, assabentats de la participació dels centres educatius corresponents, faran el seguiment habitual del programa per tal de garantir-ne el bon funcionament i aprofitament per part de tot l'alumnat.

El programa d'intercanvi vol facilitar que estudiants de secundària i batxillerat de Catalunya i del Quebec puguin fer una estada de tres mesos en centres educatius de Quebec i Catalunya, respectivament.

2. Objectius

Els objectius del programa són els següents:

- Desenvolupar les competències i les aptituds de l'alumnat participant: millora del coneixement del francès de l'alumnat català i millora de l'espanyol i iniciació al català de l'alumnat quebequés, a més d'una dimensió intercultural en la formació de base i una major autonomia.
- Apropar els centres i el professorat del Quebec i de Catalunya amb l'objectiu de fomentar altres col·laboracions.
- Permetre un millor coneixement de Catalunya al Quebec i del Quebec a Catalunya.

3. Destinataris

A Catalunya, els destinataris del programa és l'alumnat de quart curs d'educació secundària obligatòria que segueixen cursos de francès o que tinguin un nivell B1 en llengua francesa en el moment de la selecció. El procés de selecció es farà a partir del tercer curs d'educació secundària obligatòria.

Els centres que ja han participat en aquest projecte durant 4 cursos no podran presentar cap candidat i hauran de deixar passar dos cursos per tal de poder participar de nou.

L'alumnat català que sigui seleccionat per participar en el programa, serà agermanat amb l'alumnat del Quebec i hi marxarà durant tres mesos a quart curs d'ensenyament secundari obligatori. El programa d'intercanvi d'alumnat té una durada de sis mesos acordada pels respectius centres educatius (tres mesos per a l'alumnat quebequès i tres mesos per a l'alumnat català) que transcorrerà en dos períodes diferenciats durant el curs escolar:

- de setembre a desembre: a Catalunya, l'alumnat del Quebec segueix els estudis en una escola catalana i viu amb la família amb qui se l'ha emparellat.
- de gener a abril: al Quebec, l'alumnat de Catalunya segueix els estudis en una escola quebequesa i viu amb la família amb qui se l'ha emparellat.

4.Procediment de participació i agermanament

Selecció de l'alumnat i aparellament

L'alumnat que desitgi participar-hi necessitarà obligatòriament tenir el consentiment familiar i el suport de l'escola. Les entrevistes de selecció les realitzen els centres participants. Cada centre crearà un comitè de selecció format per un o una representant del centre i dos membres de l'equip directiu (en el comitè de selecció no poden haver-hi familiars d'alumnat seleccionat).

El comitè de selecció haurà de garantir que l'alumnat respongui als criteris de selecció i que l'entorn familiar permeti rebre un alumne o alumna del país associat. Cal emplenar el formulari i el qüestionari i signar-los tal i com s'hi especifica (es sol·licita que tan el formulari com el qüestionari s'emplenin en francès o en espanyol, per tal que EI els pugui interpretar).

No respondre a una o diverses preguntes, així com una declaració falsa, poden comportar l'exclusió a participar en el programa. El professorat responsable lliurarà a accionsfrances@xtec.cat els dossiers d'inscripció de l'alumnat seleccionat (formulari + qüestionari) per tal que Éducation internationale pugui fer l'agermanament amb l'alumnat del Quebec.

L'agermanament tindrà lloc entre els mesos d'abril i maig i EI informará el centre escolar sobre les decisions preses i els facilitarà els dossiers de l'alumnat agermanat així com el document d'acceptació d'agermanament. Es considera que l'agermanament de l'alumnat és oficial quan les dues famílies han manifestat el seu acord. L'alumnat contactarà amb la seva família d'acollida, un cop confirmat l'agermanament. Els responsables del programa no es comprometen a agermanar tot l'alumnat que s'hi presenti. Es pot rebutjar l'agermanament només una vegada i per raons serioses acceptades pel centre i per EI.

Els responsables de l'intercanvi organitzaran trobades informatives i preparatòries amb l'alumnat, les famílies i el professorat responsable. El servei de llengües estrangeres del Departament d'Ensenyament convocarà, durant el mes de juny, una sessió presencial informativa per orientar i planificar l'estada al Quebec de l'alumnat català (instruccions per el dia de sortida, torbada cultural, forma de vida, entorn escolar, etc.). A més a més, els centres poden organitzar activitats per preparar l'alumnat per a l'intercanvi (presentació oral, tenir un bloc com a diari, exposició sobre la província d'acollida, demanar al referent de llengües estrangers la [Boîte à Québec](#), etc.). En tots els casos el comitè de selecció de cada centre elaborarà un contracte d'estudis per a l'alumnat que participa en el programa, per tal de fer el seu seguiment pedagògic.

Documentació

En el cas de Catalunya, no hi ha despeses ni per l'agermanament ni pel seguiment del Programa.

Quan es confirma l'agermanament, les famílies hauran de :

- Fer-se càrrec dels títols de transport (bitllets d'avió i trasllats a l'aeroport). S'aconsella a les famílies posar-se d'acord entre elles per tal que l'alumnat català pugui viatjar plegat i fer la reserva dels vols amb escala a un país de la UE, per evitar d'expedir visats.
- Tramitar el passaport. Si l'alumnat ja disposa de passaport, s'ha de verificar que la seva vigència sigui com a mínim d'un any.
- Contractar, pels tres mesos d'estada al Quebec, una assegurança mèdica amb esports de risc i una de responsabilitat civil (RC).

Aquesta assegurança mèdica ha de cobrir el següent:

El càrrec de les despeses mèdiques i hospitalàries segons les tarifes quebequeses i el repatriament i serveis d'urgència. Per a aquest tràmit, s'aconsella dirigir-se directament a la companyia asseguradora.

- Signar i lliurar el document d'Acceptació d'agermanament (enviat per Education internationale)

[Lettre de consentement recommandée pour les enfants voyageant à l'étranger](#)

[Autorització electrònica de viatge \(AEV o eTA\)](#)

[Certificat de naixement](#)

[Autorització parental per viatjar a l'estranger \(Mossos d'Esquadra\)](#)

Pel que fa el certificat de naixement i l'autorització dels Mossos d'Esquadra donat que la validesa d'aquests dos documents és de tres mesos (90 dies), **s'han de tramitar quan s'apropi la data de partida.**

IMPORTANT: una còpia dels documents ha de romandre en el dossier que guarden els centres i l'alumnat viatja amb els originals, a excepció de l'assegurança de RC; el document original s'ha de quedar a casa i cal fer-ne una còpia per donar-la a la família d'acollida.

Nota sobre l'assegurança de responsabilitat civil durant l'estada de l'alumnat del Quebec: si ho consideren oportú les famílies han d'informar a la companyia d'assegurances de l'arribada d'una persona més a casa seva durant un període de tres mesos per tal d'evitar futurs problemes en cas d'un esdeveniment o incident sobrevingut.

En el cas que es lesionés d'una manera o altra l'alumne o alumna del Quebec durant l'estada l'assegurança de responsabilitat civil, contractada des del Quebec per la seva família, li ha de proporcionar la protecció i cobertura necessàries.

Costos addicionals quotidians durant l'intercanvi: cal preveure costos addicionals durant els tres mesos que l'alumnat quebequès passarà amb les famílies. L'augment de les despeses d'alimentació, electricitat i sortides turístiques per Catalunya, o despeses incorregudes com ara una excursió obligatòria del grup de classe són factors a preveure abans de l'intercanvi i a tenir en compte també quan l'alumnat català viatgi al Quebec.

Resolució incidències

En cas de problemes amb l'alumnat cal posar-se immediatament en contacte amb els responsables de l'intercanvi dels centres escolars. Podran donar consells o solucions i analitzaran el grau de gravetat de la situació. Un intercanvi pot ser cancel·lat només en cas de força major (malaltia greu o la mort de l'estudiant o membre de la família). La decisió de cancel·lar l'intercanvi la prendrà EI i el centre de Catalunya, en col·laboració amb les famílies. El retorn de l'estudiant s'organitzarà en col·laboració amb la família. Els costos de modificació del bitllet d'avió seran a càrrec de la família de l'estudiant que anul·la l'intercanvi. El retorn de l'estudiant no elimina el deure de rebre a canvi l'estudiant agermanat o agermanada.

5. Calendari programa: general i per fases (terminis, dates, qui fa què)

Estades d'alumnes del Quebec a Catalunya: setembre a desembre (primer trimestre)

Les famílies de Catalunya hauran d'anar a buscar l'alumnat del Quebec a l'aeroport a la data i hora previstes. Cal integrar-lo en l'entorn familiar i personal, i a continuació en l'entorn escolar (visitar l'escola, presentar l'alumnat a l'equip docent, afegir-ho a les llistes d'assistència, integrar-ho a classe i amb les amistats). És també important fer sortides per Catalunya.

Passades tres setmanes EI trucarà a l'alumnat quebequès per fer-ne una avaluació inicial. El professorat responsable de l'intercanvi en els centres catalans són les persones de contacte en cas que sorgeixi alguna situació imprevista o que les famílies tinguin preguntes.

Estades d'alumnes de Catalunya al Quebec: gener a abril (segon trimestre)

Les famílies del Quebec hauran d'anar a buscar l'alumnat de Catalunya a l'aeroport a la data i hora previstes.

El primer dia de classe, al centre d'acollida, l'alumnat haurà de contactar amb el responsable de l'intercanvi en el centre del Quebec. Passades tres setmanes el professor responsable de Catalunya trucarà a l'alumnat català per fer-ne una avaluació inicial, també el Servei de Llengües Estrangeres enviarà un qüestionari a l'alumnat per fer-ne una primera valoració. El professorat responsable de l'intercanvi en els centres del Quebec i EI són les persones de contacte en cas que sorgeixi alguna situació imprevista o que les famílies tinguin preguntes.

Es recomana comunicar-se amb les famílies i les amistats només un cop per setmana. Els telèfons, correus, ordinadors personals, no han de perjudicar pas l'alumnat durant l'intercanvi. Podeu redactar les vostres impressions i reflexions sobre l'escola d'acollida i la cultura del Quebec en un informe o un diari.

Primer curs escolar (selecció)

- **Juny – setembre**
 - Acordar i validar els documents conjunts entre EI i SLLE:
 - Guia de participació
 - Formulari d'inscripció
 - Qüestionari d'entrevista
 - Model d'Acord de col·laboració centres-EI
- **Octubre - gener**
 - Difondre als serveis territorials i als centres escolars:
 - La guia de participació en el programa
 - El formulari d'inscripció
 - El qüestionari d'entrevista
 - Promoure el Programa als centres educatius.
 - Difondre'l a la pàgina web de la XTEC.
- **Gener – març**
 - Lliurar al centre el **formulari** d'inscripció de l'alumnat interessat i el **qüestionari** d'entrevista (**dossiers**).
 - Formar el comitè de selecció i fer les entrevistes de selecció.
 - Data límit per enviar a accionsfrances@xtec.cat els **dossiers** (formulari i qüestionari) d'inscripció de l'alumnat seleccionat pels responsables dels centres catalans.
- **Abril**
 - EI agermana l'alumnat i envia els dossiers a les famílies i als responsables de l'intercanvi en els centres i comunica els candidats agermanats i els no agermanats.
- **Maig**
 - Signar l'Acord de col·laboració amb EI per part dels NOUS centres participants.
 - Revisar l'agermanament i confirmar l'acceptació per part de les famílies, informant en tot moment al centre.
- **Juny**
 - Participar a la sessió presencial informativa del Programa d'intercanvi convocada pel Departament d'Ensenyament (famílies, alumnat i professors responsables del programa).
 - Comprar els bitllets d'avió.
- **Juny – Setembre**
 - Prendre contacte amb les famílies d'acollida per correu electrònic, via Skype,...

Segon curs escolar (Participació)

- **Setembre - desembre**
 - L'alumnat quebequès ve a Catalunya
 - Acollida per part de la família
 - Primer dia de classe

- **Desembre**
 - Tornada al Quebec de l'alumnat quebequès
- **Gener - abril**
 - L'alumnat català va al Quebec
 - Acollida per part de les famílies
 - Primer dia de classe
- **Abril**
 - Tornada a Catalunya de l'alumnat català

6.Responsabilitats dels actors

Alumnat

Gran interès envers el Programa i bon expedient acadèmic.

Bon nivell de comprensió i d'expressió oral en llengua francesa, voluntat d'aprofundir-ne el coneixement i esforçar-se per expressar-se en la llengua de la família d'acollida.

Interès per la comunicació i obertura cap altres cultures.

Maduresa i sentit de la responsabilitat Voluntat d'adaptar-se i d'integrar-se.

Comportament respectuós: l'alumnat i les famílies hauran de respectar les diferències culturals i estar preparats per adaptar-se a les formes de vida que se'n derivin. L'alumnat ha d'adaptar-se a les normes de funcionament de la família d'acollida (hàbits alimentaris, costums, etc.), i s'ha de comprometre a respectar la legislació pel que fa consum de substàncies prohibides en el país d'acollida. No pot en cap cas, conduir un vehicle.

Bona salut física i mental

Limitar els contactes (correus, telèfon, mitjans socials) amb els seus amics i la seva família durant les estada al Quebec per tal d'afavorir la seva integració en el seu nou entorn.

Participar en els seguiments i avaluacions del programa i difondre la seva experiència després de l'intercanvi.

Famílies

Acollir l'alumnat quebequès en un entorn familiar on l'espanyol serà també llengua de comunicació en el conjunt de les activitats (converses, etc.).

Preveure un espai per a l'adolescent. Una habitació individual no és indispensable però sí recomanable. És obligatori que tingui el seu propi llit.

Proporcionar una experiència cultural enriquidora i plena d'activitats per a l'alumnat quebequès.

Limitar el contacte amb els fills o les filles durant l'estada al Quebec per tal d'afavorir la seva integració en el nou entorn.

Informar a la persona responsable del programa d'intercanvi del centre sobre qualsevol dificultat important que afecti el fill o filla durant la durada del programa.

Centres i professorat responsable

Fer difusió del Programa d'intercanvi al centre i designar un comitè de selecció.

Emplenar conjuntament amb l'alumnat el dossier d'inscripció al programa (en francès o espanyol).

Enviar a accionsfrances@xtec.cat els dossiers dels candidats i candidates. Organitzar reunions amb les famílies de l'alumnat i assegurar-se que poden rebre i acollir l'alumne del Quebec. Garantir una preparació adequada de l'alumnat seleccionat per participar en el Programa d'intercanvi i elaborar un contracte d'estudis.

Elaborar amb l'equip docent del centre el contracte d'estudi per fer el seguiment pedagògic.

Coordinar amb les famílies la reserva dels bitllets d'avió.

Fer el seguiment de l'alumnat, al cap de dues setmanes de l'estada al Quebec, per assegurar-se de la seva bona adaptació.

Afavorir la integració en el centre de l'alumnat del Quebec durant l'intercanvi.

Fer-ne el seguiment amb la Subdirecció General d'Inspecció d'Ensenyament acordat per la junta d'avaluació.

Lliurar l'avaluació pedagògica a l'alumnat de l'intercanvi abans de marxar.

Difondre l'experiència de mobilitat al Quebec en el web del centre educatiu.

Administració educativa (administració pública/EI/SSTT)

Education internationale

Difondre el Programa d'intercanvi d'alumnat.

Enviar la informació i documentació per a la participació en el programa.

Gestionar les inscripcions i proposar els agermanaments.

Signar els acords amb els centres participants.

Mantenir comunicació fluïda amb els i les responsables dels centres de Catalunya per supervisar l'adaptació de l'alumnat i actuar com a entitat de referència en cas d'urgència

Proporcionar, recollir i analitzar les avaluacions de les estades als centres.

Serveis territorials

Coordinar els centres que participen en el programa.

Enviar a les escoles tota la documentació necessària per a l'intercanvi.

Assegurar, d'acord amb la direcció i la inspecció, que l'alumnat estranger és inscrit al centre escolar, a través de l'aplicació SAGA.

Donar suport als centres en la seva responsabilitat.

Servei de Llengües estrangeres

Paper mediador entre EI i els centres escolars.

Fer la difusió del Programa en els centres mitjançant els serveis territorials.

Informar i publicar els documents necessaris al web de la XTEC.

Rebre els dossiers dels alumnes seleccionats, revisar-los i enviar-los a EI.

Revisar els agermanaments proposats per EI.

Organitzar la sessió presencial informativa prèvia a la sortida.

Gestionar els certificats de participació per a l'alumnat i el professorat responsable de l'intercanvi.