

AYUDANTÍAS DE LINGUA

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LOS AYUDANTES Y LAS ESCUELAS DE ACOGIDA

Comisión Europea, DG XXII, primavera de 1999

ÍNDICE

<u>1/ Introducción</u>	3
<u>2/ Ayudantías de Lingua - Antecedentes</u>	5
<u>3/ Buenas prácticas para las escuelas de acogida</u>	8
<u>A / Antes de la llegada del ayudante</u>	9
<u>B / Integración en la escuela</u>	16
<u>C / Integración en la comunidad local</u>	19
<u>D / Dentro y fuera del aula</u>	21
<u>4/ Buenas prácticas para los ayudantes</u>	29
<u>A / Antes de la salida</u>	30
<u>B / Integración en la escuela</u>	36
<u>C / Integración en la comunidad local</u>	40
<u>D / Dentro y fuera del aula</u>	44
<u>5/ Conclusiones</u>	50
<u>ANEXO I - Alojamiento</u>	i
<u>ANEXO II - Materiales de apoyo que los ayudantes podrían traer consigo</u>	iv
<u>ANEXO III - Algunas ideas sobre posibles actividades</u>	v
<u>ANEXO IV - Direcciones de las Agencias Nacionales</u>	xviii

1/ INTRODUCCIÓN

La Comisión Europea desearía conocer las opiniones y sugerencias de los ayudantes y centros de acogida que hayan completado un periodo de ayudantía o hayan utilizado la presente Guía. Nos complacería especialmente que nos informara acerca de las actividades o proyectos innovadores en los que ha intervenido. Puede enviar sus observaciones a Mark English, Comisión Europea, Rue de la Loi 200/Wetstraat 200, oficina B7, 06/49, 1049 BRUXELLES/BRUSSEL, Bélgica, Fax + 32 2 299 6321, correo electrónico: Mark.English@dg22.cec.be o a la Agencia Nacional del programa Sócrates en su país.

1.1 La presente Guía tiene una finalidad eminentemente práctica. Se basa en las experiencias reales de los ayudantes, las escuelas y las agencias nacionales. La Guía trata de reflejar, además de las actividades que se desarrollan en las aulas, muchos otros factores que intervienen en las ayudantías del programa Lingua. Esperamos que sirva para que todas las personas interesadas puedan aprovechar al máximo las posibilidades que ofrece el sistema de ayudantías de Lingua.

1.2 En junio de 1998 se publicó una versión piloto de la presente Guía que había sido elaborada previa consulta a las agencias nacionales. Posteriormente se han introducido modificaciones en respuesta a los comentarios de anteriores ayudantes, un número reducido de los cuales fueron invitados a una reunión que se celebró en Bruselas en octubre de 1998, y de las escuelas de acogida¹.

1.3 La Guía comienza con una **descripción** de los objetivos del programa LINGUA de la Unión Europea en general y de las ayudantías en particular.

1.4 La siguiente sección, dirigida a las **escuelas de acogida**, ofrece consejos y sugerencias destinados a brindar a los ayudantes la oportunidad de aportar una contribución significativa a la vida social y académica de la escuela, así como a la comunidad local. Se hace hincapié en que este proceso se inicia antes de la llegada del ayudante a la escuela. Se destaca asimismo que la presencia de un ayudante de Lingua no tiene únicamente por objetivo ayudar al centro escolar a realizar actividades que ya lleva a cabo, sino que introduce un elemento nuevo. Independientemente de que la lengua materna del ayudante figure o no en el plan de estudios general del centro de acogida, su presencia puede aportar una contribución duradera a la vida de la escuela y a las competencias lingüísticas y culturales de sus estudiantes. Se abordan asimismo los problemas más comunes y la forma en que los centros pueden prevenirlos o solucionarlos.

1.5 La segunda parte de la Guía, destinada fundamentalmente a los **ayudantes**, empieza abordando todos los preparativos necesarios antes de iniciar un periodo de ayudantía. Se incluyen orientaciones sobre cómo hacer frente a los desafíos que

¹ Para facilitar la exposición, en la presente Guía se entiende por "escuela de acogida" cualquier institución que acoja a un ayudante de Lingua, incluidos los centros de enseñanza de adultos y los centros especializados.

plantea la integración en la escuela de acogida y cómo adaptarse a los diversos tipos de modelos educativos que un ayudante puede encontrar. También se hace referencia a la vida fuera de la escuela.

1.6 La Guía incluye tres anexos. El **Anexo I** trata asuntos relacionados con el alojamiento. El **Anexo II** enumera una lista de los materiales de apoyo que los ayudantes podrían traer consigo. En el **Anexo III** se ofrece una lista de sugerencias relativas a actividades informales con vistas a despertar el interés de los estudiantes que deseen descubrir la lengua y la cultura del país del ayudante. La mayoría de estas ideas proceden de sugerencias propuestas por las escuelas y por los propios ayudantes del programa Lingua.

1.7 Podemos anticipar algunos elementos que no encontrará en esta Guía. No cubre aquellos aspectos que ya han sido tratados detalladamente en las Orientaciones para los candidatos. Tampoco intenta reemplazar las reuniones de presentación; los contactos personales y los intercambios de impresiones son un elemento insustituible. La Guía no incluye materiales específicos para cada país, los cuales pueden obtenerse en las agencias nacionales.

1.8 Por razones de transparencia, hemos querido producir una sola Guía para las escuelas y para los ayudantes, de modo que cada parte pueda estar al corriente de los consejos que se ofrecen a la otra. **Sin embargo, conviene recordar que la Guía no es un modelo aplicable a todas las circunstancias. Los profesores y los ayudantes no tienen por qué sentirse frustrados si no son capaces de llevar a buen término todas las sugerencias indicadas. Los participantes tampoco deben considerar la Guía como una declaración de los derechos que les asisten.**

2/ AYUDANTÍAS DE LINGUA - ANTECEDENTES

2.1 **SÓCRATES** es el programa de la Unión Europea en el ámbito de la educación cuyo objetivo consiste en contribuir al desarrollo de una educación de calidad y a promover la cooperación. **LINGUA** es el componente del programa **SÓCRATES** destinado a promover la enseñanza de idiomas. Completa las medidas previstas en otros componentes del programa, dirigidos a la enseñanza superior (ERASMUS) o a la enseñanza escolar (COMENIUS).

2.2 El periodo de aplicación del primer programa **SÓCRATES** abarca desde 1995 hasta finales de 1999, fecha en que será sustituido por **SÓCRATES II**, que tratará de mantener los objetivos y el impulso del primer programa, al tiempo que lo modifica y reorienta a la luz de la experiencia adquirida. En el marco de **SÓCRATES II** se mantendrán y desarrollarán las medidas actuales del programa **LINGUA**. La mayoría de ellas se integrarán en la sección **COMENIUS** del nuevo programa, consagrada a la enseñanza escolar en general.

2.3 Las actividades del programa **LINGUA** son gestionadas por la Dirección General de Educación, Formación y Juventud (DG XXII) de la Comisión Europea con la ayuda de una Oficina de asistencia técnica y de las agencias nacionales de los países participantes, es decir, los Estados miembros de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo, junto con Chipre y los países asociados de Europa Central y Oriental que han suscrito acuerdos pertinentes con la Unión Europea. En la primavera de 1999 eran 29 los países participantes.

2.4 Para que los ciudadanos puedan aprovechar al máximo las oportunidades que ofrece la Unión Europea, es necesario que puedan comunicar en tantas lenguas europeas como sea posible. Es importante que el mayor número posible de personas hable las lenguas que tienden a ser utilizadas mayoritariamente como instrumento de comunicación en las relaciones internacionales, necesidad esta que se hace cada vez más imperiosa.

2.5 Sin embargo, para preservar la diversidad cultural y lingüística y para que los ciudadanos europeos puedan sacar provecho en la práctica de su derecho a vivir y trabajar en cualquier lugar del territorio europeo, en particular en aquellos países cuyas lenguas principales no son ampliamente enseñadas, es igualmente necesario promover las lenguas menos difundidas y menos enseñadas (LMDME) de la UE. Por este motivo, en todas las acciones de **LINGUA** se da prioridad a los proyectos relacionados con estas lenguas.

2.6 En **SÓCRATES I**, las ayudantías de Lingua se enmarcan dentro de la acción C de Lingua. En **SÓCRATES II**, formarán parte de la acción 1.2. de Comenius. Las ayudantías prevén la concesión de becas a aquellos estudiantes que hayan cursado al menos dos años de una carrera universitaria para la obtención de una titulación como profesor de idiomas y que tengan intención de ejercer esta profesión, a fin de que puedan pasar un periodo de entre tres y ocho meses en calidad de ayudantes en centros de enseñanza (no universitarios) de otro país europeo. Las primeras

ayudantías de Lingua se desarrollaron a lo largo del año escolar 1995-96. Hasta 1998-99, se habían concedido becas a alrededor de 2 000 ayudantes en el marco del programa Lingua.

2.7 Las ayudantías tienen dos objetivos principales. En primer lugar, permitir a los ayudantes enriquecer sus conocimientos lingüísticos y culturales y sus competencias pedagógicas para que puedan llegar a ser en el futuro profesores de idiomas altamente cualificados. En segundo lugar, se trata de brindar a los estudiantes de la escuela de acogida la posibilidad de entrar en contacto con un hablante nativo de otra lengua europea. La experiencia demuestra que de esta forma aumenta la motivación de los estudiantes, que pueden percibir las lenguas extranjeras como un medio real de comunicación. Las ayudantías redundan igualmente en beneficio de los profesores con los cuales trabaja el ayudante y de los futuros estudiantes de éste una vez comience a ejercer como profesor plenamente cualificado.

2.8 Otro aspecto destacable de las ayudantías reside en el hecho de que introducen o refuerzan una dimensión europea en el centro escolar y en la comunidad de acogida. Gracias a la presencia del ayudante de Lingua, los estudiantes pueden entrar en contacto con una cultura europea distinta de la suya, lo que contribuye a erradicar los prejuicios existentes. A diferencia de lo que ocurre con la mayoría de los ayudantes que participan en programas bilaterales, en este caso se trata a menudo de hablantes de lenguas que no son impartidas en la escuela de acogida. Aportan pues a la escuela y a la comunidad local unos conocimientos lingüísticos y culturales de los que difícilmente podrían disponer de otra manera. Si bien muchos ayudantes de Lingua se concentran primordialmente en las actividades que tradicionalmente se desarrollan en clase, no faltarán ocasiones para llevar a cabo actividades originales o innovadoras. La presente Guía ofrece una serie de sugerencias en este sentido (véase especialmente el Anexo III).

2.9 Por otra parte, el hecho de que la presencia del ayudante sea el resultado de un programa europeo brinda a los estudiantes una prueba tangible de las ventajas y posibilidades que ofrece la Unión Europea y puede servirles de aliciente para tratar de informarse más a fondo sobre la posibilidad de participar en estos programas (las agencias nacionales pueden facilitarles información al respecto). Además, muchos ayudantes de Lingua están bien informados sobre los asuntos europeos y pueden ayudar a los centros escolares a enriquecer los conocimientos de sus estudiantes acerca de la Unión Europea a fin de que adquieran una mayor conciencia crítica sobre la misma, combatiendo al mismo tiempo estereotipos infundados.

2.10 Otro elemento europeo nada desdeñable reside en el hecho de que las ayudantías de Lingua son complementarias de otros componentes de SÓCRATES que cubren de modo más general la enseñanza de idiomas y la enseñanza escolar. Dos de estos componentes merecen ser traídos a colación. La acción E de Lingua (en SÓCRATES II este componente se integrará en la acción 1.1. de Comenius) ofrece financiación a los proyectos educativos conjuntos (PEC) emprendidos por centros escolares de dos (o más) países participantes. Muchos ayudantes de Lingua han aportado una valiosa contribución a estos proyectos y han participado en todas las etapas de algunos de ellos, contribuyendo a poner a la escuela de acogida en contacto con una institución asociada de su propio país, interviniendo en el desarrollo detallado del proyecto, incluida la preparación lingüística, y participando en las visitas de

intercambio organizadas en el marco de los PEC. Su contribución reviste particular importancia en los casos en los que tanto el ayudante como la institución asociada procedan de un país cuya lengua principal sea una lengua menos difundida (tales proyectos tienen carácter prioritario).

2.11 Los ayudantes de Lingua también son de gran utilidad para las escuelas que desarrollan asociaciones y proyectos educativos europeos (en el marco de la acción 1 del programa Comenius en SÓCRATES I y de la acción 1.1. de Comenius en el futuro).

2.12 En las agencias nacionales podrán obtenerse más detalles sobre todas las medidas previstas en el programa SÓCRATES, junto con las Orientaciones para los candidatos y los formularios de solicitud. También puede encontrarse información en el sitio Internet de la Comisión (<http://europa.eu.int/en/comm/dg22/socrates.html>).

3/ BUENAS PRÁCTICAS PARA LAS ESCUELAS DE ACOGIDA

Con una ayudantía de Lingua y a cambio de un coste mínimo, su escuela podrá aprovechar al mismo tiempo los servicios de un futuro profesor de idiomas y de un hablante nativo de otra lengua. En la presente Guía se detallan algunas de las oportunidades que este recurso lingüístico puede ofrecer a su centro escolar.

Además, aportará usted una dimensión europea completamente nueva a su comunidad escolar: un plan de estudios más amplio, cursos más activos, nuevas actividades extraescolares, así como ventajas en materia de formación del personal, actividades para los padres y relaciones con la comunidad local.

Para que el proyecto de ayudantía sea lo más imaginativo y fructífero posible para todas las personas interesadas, su escuela deberá dedicarle tiempo y reflexión. El objetivo de la presente sección es orientarle en este sentido.

3A/ ANTES DE LA LLEGADA DEL AYUDANTE

Lista de control

Antes de solicitar la presencia de un ayudante de Lingua:

- * **Debatir el asunto con todo el personal pertinente**
- * **Elaborar un plan del proyecto de ayudantía**

Una vez asignado a la escuela un ayudante de Lingua:

- * **Informar al personal y a los estudiantes de la llegada del ayudante y de la fecha de la misma**
- * **Designar un supervisor**
- * **El supervisor deberá asistir a una reunión en la Agencia Nacional**
- * **Cooperar con otros centros que compartan al ayudante**
- * **Establecer cuanto antes contacto telefónico con el ayudante**
- * **Elaborar un proyecto de horario, previa consulta con los miembros del personal y con el ayudante**
- * **El horario debe cubrir entre 12 y 16 horas semanales**
- * **Enviar al ayudante documentación sobre la escuela y la región**
- * **Sugerir al ayudante los materiales que debería traer consigo**
- * **Ayudarle a encontrar un alojamiento**
- * **Velar por que el ayudante esté asegurado contra los riesgos relacionados con el trabajo**
- * **Informar al ayudante sobre otros seguros recomendables**
- * **Precisar los aspectos jurídicos que atañen al ayudante**
- * **Pedir asesoramiento, en su caso, a su Agencia Nacional**

Antes de solicitar la presencia de un ayudante de Lingua:

Debatir el asunto con todo el personal pertinente

3.1 Antes de presentar la solicitud, todos los miembros del personal interesados deberán debatir la forma en la que el ayudante llevará a cabo sus funciones. La decisión de presentar la solicitud deberá adoptarse por consenso y todas las personas interesadas deberán estar al corriente de las finalidades y objetivos de las ayudantías de Lingua. Recuerde que la labor de los ayudantes de Lingua no debería limitarse a las clases de idiomas. Son muchas las formas en que pueden contribuir a la enseñanza de otras disciplinas y colaborar con el personal no lingüístico (véanse los puntos 3.70-3.73).

Elaborar un plan del proyecto de ayudantía

3.2 La solicitud deberá indicar claramente qué es lo que el centro espera del ayudante de Lingua, especialmente por lo que respecta a los aspectos innovadores: el valor añadido que aportará la ayudantía, en qué forma contribuirá el ayudante a la

enseñanza de idiomas en la escuela, las relaciones con la enseñanza de disciplinas no lingüísticas y los vínculos con otros programas europeos.

3.3 Deberá elaborarse, por tanto, un plan general del proyecto de ayudantía. Los centros escolares deberían plantearse las siguientes preguntas, que se analizan detalladamente más adelante:

- ¿Sobre qué disciplinas trata el proyecto?
- ¿Qué medidas complementarias es preciso adoptar para enseñar la lengua materna del ayudante?
- ¿Con qué profesores y asignaturas trabajará el ayudante? (deberían incluirse otras asignaturas además de las de idiomas - véanse los puntos **3.70-3.73**).
- ¿En qué proyectos/visitas/intercambios especiales podría participar el ayudante de Lingua?
- ¿De qué manera puede vincularse el proyecto a la comunidad local, en particular por lo que respecta a los padres y las empresas locales?
- ¿Qué recursos deberá invertir el centro en la ayudantía para que ésta se lleve a cabo con buenos resultados?
- ¿Cuál sería la duración aconsejable de la ayudantía y qué periodo del año sería más conveniente para su inicio? (En ocasiones la integración del ayudante en la escuela resulta más fácil si coincide con el inicio del periodo escolar.)
- ¿Qué medidas se podrían adoptar para que el ayudante pueda encontrar alojamiento? ¿Es posible proporcionarle comida gratuita o a precios favorables en la cantina escolar?

Una vez asignado a la escuela un ayudante de Lingua:

3.4 Una vez que el centro tiene constancia de que le ha sido asignado un ayudante de Lingua, es preciso definir el plan del proyecto, consultando para ello al ayudante. Los preparativos previos a su llegada pueden comenzar de inmediato. Mientras más minuciosos sean los preparativos, más fácil será la integración del ayudante en la escuela y en su modo de vida.

Informar al personal y a los estudiantes de la llegada del ayudante y de la fecha de la misma

3.5 Es de la máxima importancia velar por que **todo el personal** del centro escolar esté informado de la fecha de llegada del ayudante, de su nombre y de cuáles serán sus funciones. Sucede a veces que sólo uno o dos profesores del centro están al corriente de la presentación de la solicitud mientras que el resto del personal se hace cábalas sobre la identidad del recién llegado y sobre los motivos de su presencia. Este tipo de situaciones puede resultar francamente desalentadoras para los ayudantes y dar al traste con no pocas oportunidades.

3.6 La llegada del ayudante se debe anunciar asimismo a los **alumnos** antes de que se produzca. Especialmente, deberán estar al corriente del hecho de que aunque el principal objetivo de la ayudantía consista en mejorar la enseñanza de idiomas, el ayudante de Lingua aportará una contribución mucho más amplia, especialmente a través de su trabajo en estrecho contacto con profesores de otras disciplinas. También

es recomendable informar a los **padres** desde el principio de los objetivos de la ayudantía y de la labor que realizará el ayudante.

Designar un supervisor

3.7 Los ayudantes tienen necesidad de una persona de contacto en la escuela. **Los centros escolares deben designar un supervisor**, que se encargará de dar la bienvenida al ayudante y de supervisar su integración en el centro y en la comunidad local. Se tratará, por lo general, de un miembro del personal con el cual vaya a trabajar el ayudante y con el cual debería llegar a un rápido entendimiento. En la mayoría de los casos, los centros eligen para este cometido a un profesor de idiomas, que puede contribuir directamente a preparar al ayudante de Lingua para el ejercicio de su profesión. Sin embargo, no siempre tiene por qué ser así si existen otros miembros del personal mejor cualificados para asumir esta tarea. Es de vital importancia que la comunicación entre el supervisor y el ayudante sea fluida: ambos deberán tener una lengua en común, aunque no sea la lengua materna de ninguno de ellos.

El supervisor deberá asistir a una reunión en la Agencia Nacional

3.8 En condiciones normales, el supervisor será el representante de la escuela en **la reunión de preparación y coordinación** que organiza para los centros de acogida la Agencia Nacional de SÓCRATES en el país en cuestión. **La asistencia es obligatoria y los gastos correrán a cargo del centro escolar o de la autoridad pertinente.** El supervisor deberá tener en cuenta que esta labor requiere cierta dosis de trabajo complementario y sólo deberá asumirla si tiene la seguridad de poder consagrar al ayudante el tiempo necesario y asistirle siempre que lo necesite.

Cooperar con otros centros que compartan al ayudante

3.9 En muchos casos, los ayudantes de Lingua trabajan en un solo centro escolar, pero en ciertas circunstancias puede ocurrir que deban realizar actividades simultáneamente en un máximo de tres escuelas. En estos casos, se hace más evidente la necesidad de una preparación exhaustiva antes de su llegada. Los centros interesados deberán establecer desde el principio una adecuada coordinación a fin de que los ayudantes puedan adquirir una experiencia equilibrada y disponer de horarios razonables que no supongan demasiados desplazamientos entre las distintas escuelas. (Los centros escolares deberán organizarse para sufragar los gastos de desplazamiento. Por lo general, correrán a cargo del ayudante los gastos de desplazamiento diarios desde y hasta su lugar de alojamiento, aunque algunas escuelas participan asimismo en estos gastos).

3.10 Cada escuela deberá designar un supervisor, pero será una sola persona la que asuma la responsabilidad con carácter general. **Todos los supervisores implicados deberán mantener contactos regulares, así como con el ayudante, tanto antes del inicio del periodo de ayudantía como a lo largo del mismo.**

Establecer cuanto antes contacto telefónico con el ayudante

3.11 Una vez que el ayudante de Lingua ha sido seleccionado por la Agencia Nacional y que la escuela ha recibido confirmación al respecto, el centro **debe ponerse en contacto con el ayudante, normalmente por medio del supervisor**. Mientras antes se establezca el contacto y mientras más empeño ponga el centro en dar respuesta a todas las preguntas del ayudante, mayor será su confianza y su interés en la ayudantía. Este tipo de contactos permite reducir la posibilidad de que se produzcan renunciaciones de los ayudantes (estas retiradas han planteado ocasionalmente problemas en el pasado y, aunque generalmente se puede encontrar un sustituto, suponen una considerable pérdida de tiempo). Los contactos telefónicos y por carta (y, si es posible, por correo electrónico) son de gran ayuda para responder a cualquier pregunta que el ayudante pueda plantearse y para recabar la mayor cantidad de información detallada posible sobre temas tales como:

- el alcance y la naturaleza, en su caso, de la experiencia didáctica del ayudante;
- lo que espera de la ayudantía;
- las preferencias del ayudante respecto a las disciplinas que debe impartir y las edades de los estudiantes;
- cualquier tipo de cualificaciones o experiencia no lingüísticas que el ayudante esté dispuesto a poner a disposición del centro (por ejemplo, formación en otros dominios o aptitudes deportivas, musicales o interpretativas);
- su nivel de competencia en la lengua del país de acogida y la forma en que la escuela podría contribuir a mejorarla, organizando, por ejemplo, un curso intensivo a su llegada, intercambios de conversación con profesores o cursos nocturnos;
- en el caso de que el ayudante ya domine la lengua local, su disposición a participar en actividades de formación o enseñanza a tiempo parcial en otras disciplinas, con carácter formal o informal (por ejemplo, cursos nocturnos), a fin de que, si es posible, la escuela pueda organizar dichas actividades;
- si el ayudante no domina suficientemente la lengua local, cuáles son las lenguas que habla, a fin de que el centro pueda, si es posible, determinar los miembros del personal que podrían ayudarlo en calidad de intérpretes;
- sus intereses en materia de actividades recreativas, al objeto de proporcionarle información sobre la oferta de actividades sociales y culturales en la comunidad local.

3.12 El supervisor debería facilitar al ayudante su número de teléfono **privado** para que éste pueda ponerse en contacto con él si surgen dificultades, sobre todo en los casos en que el ayudante haya sido asignado a la escuela justo antes de las vacaciones estivales o en el transcurso de las mismas.

Elaborar un proyecto de horario, previa consulta con los miembros del personal y con el ayudante

3.13 El plan de trabajo **debe acordarse** entre el ayudante de Lingua y el centro o los centros de acogida. Tras los contactos iniciales con el ayudante, el personal docente implicado puede comenzar a elaborar el horario del ayudante, tomando en consideración los datos suministrados por el mismo y velando por que se le ofrezca un

espectro de experiencia lo más amplio posible con las diversas categorías de edad y de disciplinas (véase la **sección 3D**, que incluye sugerencias en este sentido).

3.14 Es de vital importancia dejar un amplio margen de flexibilidad para que la ayudantía se desarrolle normalmente. **La elaboración del horario sólo se dará por terminada una vez llegado el ayudante, en directa consulta con él, e incluso entonces será susceptible de modificación.** Sin embargo, el hecho de disponer desde el principio de un horario provisional puede ser de gran utilidad, aunque se trate sólo de una previsión vaga de las lenguas y de las demás disciplinas que el ayudante impartirá o en las que prestará asistencia, y del número de horas que dedicará a cada categoría de edad. Al elaborar el horario, el centro deberá respetar las condiciones que rigen las ayudantías de Lingua. Debe quedar claro desde el principio que el ayudante no es un profesor sustituto ni un mero recurso para la práctica de exámenes, aunque uno de sus cometidos pueda ser ayudar a la preparación de pequeños grupos para los exámenes oficiales. **Recuerde también que se debe ofrecer al ayudante la oportunidad de enseñar su lengua materna. Los ayudantes a los que no se les ofrezca esta posibilidad pueden informar a sus agencias nacionales** (véanse los puntos **3.50 - 3.54** y **4.57** para más detalles).

El horario debe cubrir entre 12 y 16 horas semanales

3.15 El ayudante deberá trabajar en la escuela entre 12 y 16 horas semanales. Se trata de horas de contacto, es decir, el tiempo transcurrido con los estudiantes y el tiempo consagrado a cualquier otra actividad llevada a cabo en nombre de la escuela como, por ejemplo, la asistencia prestada en proyectos europeos o la labor realizada con los padres o con la comunidad local. Se incluyen asimismo todas las tareas programadas normalmente en el horario, como dirigir clubes de lengua o impartir clases de conversación, aun cuando estas actividades tengan lugar en las horas de comida o una vez finalizada la actividad escolar. Sin embargo, no se cuenta el tiempo consagrado a la preparación de las clases, ni en el centro ni fuera del mismo.

3.16 Si así lo desea, el ayudante podrá trabajar horas suplementarias. También podrá llevar a cabo trabajo remunerado, en el centro o fuera del mismo, siempre que no interfiera con las labores propias de la ayudantía. En ocasiones, puede resultar conveniente que el ayudante concentre en cuatro días su tiempo de trabajo semanal, dejando el quinto para el estudio (asistencia como oyente a otros cursos impartidos en el centro, cursos privados de lengua, etc.).

Enviar al ayudante documentación sobre la escuela y la región

3.17 Las escuelas deberán velar por que los ayudantes dispongan de toda la información necesaria sobre cómo llegar al centro escolar, cuál es el aeropuerto más conveniente, horarios y tarifas de autobús y de ferrocarril para el trayecto del aeropuerto a la escuela, etc. Debería enviársele asimismo toda la documentación posible sobre el centro y la región (por ejemplo, en lo concerniente al coste de la vida, etc.). En cualquier caso, se le enviará un borrador del plan de estudios precisando el lugar que ocupan en el mismo las lenguas extranjeras, así como una indicación general de los niveles de competencia lingüística que los ayudantes pueden esperar de los estudiantes. Es muy importante que disponga asimismo de un calendario escolar, en el que figuren los periodos de vacaciones. Pueden ser igualmente útiles mapas,

informaciones turísticas y culturales, así como los horarios y rutas de los transportes públicos locales. En esta etapa se trata sólo de información de carácter general. A su llegada, el ayudante recibirá un "paquete de acogida" con informaciones más detalladas (por ejemplo, libros de texto o informaciones sobre los comercios y las actividades recreativas de la región).

Sugerir al ayudante los materiales que debería traer consigo

3.18 Además, la escuela podría facilitar al ayudante una lista de los materiales que debería traer consigo, especialmente en los casos en que sea difícil encontrar material de calidad en la lengua materna del ayudante, como suele suceder cuando la lengua materna del ayudante es una lengua de menor difusión. En el **Anexo II** figuran algunos ejemplos de materiales que han resultado útiles en experiencias anteriores. Los centros deben tener en cuenta que el ayudante también necesitará sitio en su equipaje para sus efectos personales. Si se solicita al ayudante que desembolse sumas considerables para adquirir materiales como cintas de vídeos pregrabadas, etc., éstas **deberán** serle reembolsadas a su llegada.

Ayudarle a encontrar un alojamiento

3.19 Es muy importante discutir las necesidades de alojamiento del ayudante y la forma de satisfacerlas dado que, por lo general, los ayudantes disponen de muy poco dinero para pagar el alquiler. Para muchos ayudantes, éste será el único problema de envergadura de cara a su próxima ayudantía, por lo que cualquier ayuda de la escuela será muy bien acogida.

3.20 En el mejor de los casos, la escuela podría proporcionar alojamiento gratuito o a precios moderados durante la estancia del ayudante, aunque debe tenerse en cuenta que no todos los ayudantes tienen las mismas expectativas. Algunos estarán encantados de alojarse con una familia, siempre que sea posible, mientras que otros preferirán preservar su independencia alquilando un apartamento o compartiéndolo con personas de su edad. En algunos países, los centros situados en las cercanías de una universidad proponen a los ayudantes alquilar una habitación en una residencia de estudiantes. La escuela deberá garantizar al menos que el ayudante disponga de un lugar donde alojarse temporalmente a su llegada, quizás con la familia de un profesor o, en último extremo, en una pensión o un hotel asequibles. Deberá facilitarle asimismo toda la información posible sobre el mercado local de alquileres - precios, posibilidad de disponer fácilmente de alojamiento amueblado, cuáles utensilios se ofrecen normalmente y cuáles debe aportar el inquilino, disposiciones legales, etc. En el **Anexo I** pueden encontrarse orientaciones en materia de alojamiento.

Velar por que el ayudante esté asegurado contra los riesgos relacionados con el trabajo

3.21 La cuestión de los seguros es de importancia capital y ha planteado problemas y malentendidos en experiencias anteriores.

3.22 **La escuela debe velar por que el ayudante esté asegurado en el lugar de trabajo contra accidentes y lesiones a terceros, en las mismas condiciones que el resto de su personal.** La escuela o la autoridad competente deberán sufragar los

gastos del seguro. En ocasiones se trata simplemente de informar a la autoridad local o nacional competente de la presencia del ayudante en la escuela. En caso de que el centro disponga de su propia póliza de seguros, deberá añadirse el nombre del ayudante. Si el resto del personal escolar no está cubierto por un seguro de estas características, se debe asesorar al ayudante sobre las prácticas en vigor en el país de acogida.

Informar al ayudante sobre otros seguros recomendables

3.23 **Es responsabilidad del ayudante suscribir un seguro apropiado que cubra sus efectos personales y los riesgos de accidente (incluidos daños a terceros) fuera de la escuela. Los ayudantes deberán procurarse asimismo una cobertura sanitaria adecuada.** En algunos casos, especialmente para aquellos ayudantes que sean residentes en un país de la UE y realicen su ayudantía en otro, bastará con que obtengan de las autoridades de su propio país el formulario E111/128, que permite a todos los ciudadanos de la UE, así como a los de algunos otros países, disfrutar de las mismas prestaciones sanitarias que los ciudadanos del país de acogida. Sin embargo, puede que sea necesaria una cobertura sanitaria complementaria en los casos en los que deba reembolsarse la totalidad del coste de los tratamientos. Antes de su llegada y con la suficiente antelación, la escuela deberá informar exhaustivamente al ayudante sobre el sistema sanitario del país de acogida y adoptar a tiempo las medidas necesarias.

Precisar los aspectos jurídicos que atañen al ayudante

3.24 Un aspecto importante que deben tener en cuenta las escuelas es la legislación de su propio país relativa al personal responsable del bienestar y la seguridad de los estudiantes que no son profesores cualificados. La Agencia Nacional puede asesorar a las escuelas al respecto. Es posible que sea necesario determinar con el Ministerio de Educación el estatuto jurídico del ayudante, en especial si éste desea participar en actividades o visitas fuera de las instalaciones escolares. Los ayudantes no deberían asumir en ningún caso toda la responsabilidad cuando se ocupen de grupos de estudiantes en el transcurso de este tipo de actividades.

3.25 Las escuelas deben velar por que los ayudantes comprendan perfectamente cuáles son sus derechos y sus responsabilidades jurídicas en el centro escolar, así como los códigos disciplinarios a los que deben someterse.

Pedir asesoramiento, en su caso, a su Agencia Nacional

3.26 Tanto antes del inicio del periodo de ayudantía como a lo largo del mismo, la escuela no debe vacilar en pedir asesoramiento a la Agencia Nacional de su país. La mayoría de las agencias nacionales cuentan con varios años de experiencia con ayudantías de Lingua, por lo que es probable que hayan tenido que tratar ya muchos de los problemas que puedan plantearse.

3B/ INTEGRACIÓN EN LA ESCUELA

Lista de control

- * **Recibir y dar la bienvenida al ayudante**
- * **Darle un margen de tiempo para que se instale antes de ir a la escuela**
- * **Visita guiada a la escuela y presentación al personal y a los estudiantes**
- * **Prever un periodo de adaptación estructurado**
- * **Reunión con el supervisor al final del periodo de adaptación**

3.27 La llegada a un país desconocido al comienzo de una visita de trabajo resulta inevitablemente una experiencia difícil, pero la escuela de acogida puede desempeñar un papel inestimable para facilitar una rápida adaptación del ayudante a su nuevo entorno. Sobre todo, debe dejar al ayudante un margen de tiempo suficiente para que se adapte, sin esperar que deba encontrarse inmediatamente a gusto en un entorno que puede resultarle extraño.

Recibir y dar la bienvenida al ayudante

3.28 El director del centro y el supervisor deberían estar presentes para recibir y dar la bienvenida al ayudante a su llegada a la escuela. Si es posible, se deben adoptar medidas para que alguien reciba al ayudante en la estación o en el aeropuerto y lo conduzca a su lugar de alojamiento inicial.

Darle un margen de tiempo para que se instale antes de ir a la escuela

3.29 Nunca es fácil adaptarse simultáneamente a un nuevo entorno personal y a un nuevo ambiente de trabajo. Algunos ayudantes prefieren disponer de algunos días para familiarizarse con su nuevo alojamiento y visitar los alrededores antes de acudir a la escuela para conocer a profesores y estudiantes. Otros prefieren acudir al centro inmediatamente. Es preciso fijar claramente la fecha de llegada del ayudante y de su primer día en la escuela (probablemente un par de días más tarde).

Visita guiada a la escuela y presentación al personal y a los estudiantes

3.30 Durante los primeros días en la escuela, el ayudante efectuará una visita guiada al centro y será presentado al personal con el que presumiblemente tendrá contactos regulares durante su estancia, así como a los miembros del equipo de dirección. Para facilitar la siempre complicada experiencia que supone conocer muchos rostros nuevos a la vez, es conveniente que el ayudante disponga de una lista del personal de la escuela (con fotos si es posible), en el que figuren los nombres y cargos de todos los miembros del personal docente. Debería invitarse al ayudante a la primera reunión del personal después de su llegada y a todas las reuniones posteriores. Sería igualmente recomendable que conociera lo antes posible a otros miembros del personal como, por ejemplo, secretarios, bibliotecarios, vigilantes, etc.

3.31 Convendría asimismo que el ayudante estuviera informado sobre los lugares donde puede obtener material escolar (libros, tizas, marcadores, papel, etc.) y sobre las instalaciones comunes (sala de personal, fotocopiadoras, máquinas de café, tabloneros de anuncios, etc.). Debería tener acceso a todos los materiales didácticos y libros de texto utilizados en la escuela. **Los ejemplares de los libros de texto deberían ser proporcionados gratuitamente por la escuela:** por lo general, los ayudantes disponen de recursos muy limitados por lo que no deberían estar obligados a adquirir sus propios libros.

3.32 Si la escuela dispone de una revista interna, sería una buena idea publicar una entrevista con el ayudante. Lo mejor sería hacer coincidir su publicación aproximadamente con su llegada, por lo que, de ser posible, podría realizarse previamente por teléfono o correo electrónico (posteriormente se podrían llevar a cabo otras entrevistas, por ejemplo, poco antes de la partida del ayudante). Si la escuela organiza diaria o semanalmente actos en los que participan los estudiantes y el personal docente, como es tradicional en algunos países, sería recomendable que el director o un profesor de cierta antigüedad presentara brevemente al ayudante, aprovechando la oportunidad para explicar las razones de su presencia en la escuela y las funciones que desempeñará. De este modo, los estudiantes tendrán claro desde el principio que el recién llegado comparte la autoridad del personal de mayor antigüedad y debe ser respetado de la misma manera que cualquier otro profesor (aunque en la práctica las relaciones serán, por lo general, menos formales). Este tipo de presentación formal puede resultar sin embargo intimidante para algunos ayudantes y sólo debería hacerse si éstos dan su consentimiento. Una alternativa podría ser presentar al ayudante clase por clase. En ocasiones, sobre todo con los estudiantes de menor edad, resulta recomendable presentarlo en un principio como "un profesor de otro país" a fin de evitar el riesgo de confundir a los niños y de socavar la autoridad del ayudante, como ocurriría si se le describe como un ayudante o como un profesor en prácticas.

Prever un periodo de adaptación estructurado

3.33 Las primeras dos o tres semanas del periodo de ayudantía deberían constituir un periodo de adaptación durante el cual no debe exigirse al ayudante que participe en actividades didácticas (la duración de este periodo y las actividades previstas pueden diferir según las circunstancias, por ejemplo su experiencia docente o la duración de la ayudantía). De esta forma, el ayudante podrá aprovechar este periodo para familiarizarse con la vida escolar y con el contexto del trabajo que llevará a cabo. Convendría asimismo dejar al ayudante todo el tiempo que necesite para llevar a cabo los trámites extraescolares requeridos al principio de su estancia.

3.34 La experiencia demuestra que los ayudantes que han asistido durante el periodo de adaptación a cursos de disciplinas no lingüísticas suelen estar más interesados en participar posteriormente en los mismos. Gracias a esta experiencia, muchos superan las reticencias que hubieran podido sentir *a priori* ante la idea de participar en cursos no lingüísticos (véanse los puntos **3.70 - 3.73**).

3.35 El periodo de adaptación sirve también para que los ayudantes conozcan las diferentes disciplinas previstas para cada categoría de edad en el plan de estudios y visiten las instalaciones (por ejemplo, bibliotecas o, en su caso, laboratorios de

idiomas). Si el ayudante no habla la lengua local, parte del periodo de adaptación podría consagrarse a seguir un curso intensivo de "supervivencia". En algunos casos, especialmente si el ayudante cuenta con escasa experiencia docente, podría ser de utilidad que el seguimiento regular de cursos se prolongue más allá del periodo de adaptación.

3.36 Para aprovechar al máximo las ventajas que ofrece el periodo de adaptación, es indispensable que revista una cierta estructura. En este sentido, por ejemplo, el supervisor y el ayudante podrían elaborar un horario de las clases a las cuales asistirá este último como observador. No se trata simplemente de una asistencia pasiva; para concentrar su atención se puede pedir al ayudante que analice aspectos tales como la forma en la que los profesores de lenguas extranjeras verifican el nivel de comprensión oral o mantienen la disciplina. Los ayudantes podrían asimismo elaborar una lista con las diferencias que perciban entre los métodos de enseñanza utilizados en el centro de acogida y los que han experimentado en su propio país.

3.37 Algunos profesores estarán dispuestos a que el ayudante participe en los cursos que imparten. En este caso, deberán asegurarse de que sus estudiantes conocen al ayudante, así como los motivos de su presencia. Es esencial que el supervisor advierta a sus colegas de la posibilidad de que el ayudante les pida autorización para asistir a sus cursos. Los miembros del personal deben dejar claro su interés por conocer las primeras impresiones del ayudante y su disposición a responder a sus preguntas.

Reunión con el supervisor al final del periodo de adaptación

3.38 Al final del periodo de adaptación es preciso prever una reunión entre el supervisor y el ayudante con vistas a completar el programa correspondiente al periodo siguiente y a solucionar las dificultades que pudieran haber surgido entretanto. En esta fase destacan dos aspectos "personales" que los supervisores deberían debatir con los ayudantes en lo concerniente al alojamiento y a su situación financiera: ¿ha encontrado el ayudante un alojamiento que le agrade?, ¿ha recibido el importe de la beca de su Agencia Nacional? Por lo general, los fondos se ingresan en una cuenta bancaria en el propio país del ayudante, desde donde éste los transferirá al país de acogida.

3.39 Conviene acordar con el ayudante un plan para futuras reuniones, que deberán celebrarse al menos una vez por semana (véanse los puntos **3.77 - 3.79**), así como la forma en que llevará la memoria de ayudantía (véanse los puntos **4.81 - 4.82**).

3C/ INTEGRACIÓN EN LA COMUNIDAD LOCAL

Lista de control

- * Invitar al ayudante a actos sociales**
- * Facilitarle información sobre la oferta regional en materia de actividades recreativas**
- * Asistir al ayudante para que pueda entrar en contacto con otras personas en su misma situación**
- * Ayudarle a cumplimentar los trámites administrativos**

3.40 A menudo, la escuela de acogida es el primer punto de contacto del ayudante con la comunidad de acogida y con su cultura. Aun en el caso de que la escuela sea un modelo de buenas prácticas en cuanto a la acogida del ayudante en las instalaciones escolares, es posible que se planteen problemas fuera del horario escolar.

3.41 El problema más acuciante al que se enfrentan los ayudantes suele ser la soledad. Incluso profesores recién asignados a zonas desconocidas de su propio país sufren a menudo este problema, que pesa de forma más lancinante en el caso de ayudantes procedentes de otras culturas y que en ocasiones no dominan la lengua local. Los informes muestran que un número significativo de ayudantes experimenta sensaciones de aislamiento - casi siempre pasajeras - en algún momento de su estancia.

3.42 Los supervisores deben tener en cuenta igualmente que por lo general se trata de personas muy jóvenes y que, en algunos casos, particularmente si son originarios de países en los que es habitual asistir a la universidad local, es probable que tengan escasa experiencia fuera del hogar familiar. Algunos de ellos no han vivido nunca fuera de sus hogares y la experiencia puede resultarles desalentadora. Pero, por otra parte, ya no son niños y puede que les resulte difícil o consideren poco apropiado hacer amistades entre los estudiantes, incluso entre los de más edad.

3.43 Por supuesto, también serán muchos los ayudantes con un fuerte sentido de independencia que precisarán muy poca ayuda para adaptarse a su nuevo entorno. En cualquier caso, el supervisor, sin tratar de actuar como padre putativo, debería estar disponible si los ayudantes necesitan orientaciones prácticas o, simplemente, alguien con quien hablar.

Invitar al ayudante a actos sociales

3.44 Son muchas las cosas que los profesores pueden hacer directamente para aliviar la soledad inicial de los ayudantes como, por ejemplo, invitarlos a comer de vez en cuando o tratar de que participen en las salidas a restaurantes, cines, etc. También los pueden ayudar de forma indirecta: es posible que el ayudante comparta intereses comunes con algunos miembros del personal, especialmente si son más o menos de su misma edad. Sería conveniente que el supervisor tratara de ponerle en contacto con estas personas.

Facilitarle información sobre la oferta regional en materia de actividades recreativas

3.45 Una forma que brinda a los ayudantes la posibilidad de hacer nuevas amistades y mejorar sus competencias lingüísticas consiste en afiliarse a clubes o inscribirse en cursos para adultos relacionados, por ejemplo, con una actividad deportiva o cultural. En ocasiones, a los recién llegados les resulta difícil encontrar informaciones de este tipo, por lo que es conveniente que las escuelas recopilen información al respecto y la incluyan en el "paquete de acogida" que el ayudante recibe a su llegada. Las escuelas deberían informar asimismo a los ayudantes acerca de dónde pueden encontrar informaciones sobre otras actividades sociales de carácter informal como conciertos, teatro, cine, etc.

Asistir al ayudante para que pueda entrar en contacto con otras personas en su misma situación

3.46 Lo ideal para el desarrollo de sus competencias lingüísticas sería que todos los ayudantes tuvieran en la comunidad local numerosos amigos de su edad con los cuales pudieran hablar la lengua autóctona. En muchos casos, sin embargo, los ayudantes tienden a incluir en su círculo social a otros jóvenes extranjeros que se encuentran igualmente lejos de sus hogares. Generalmente las agencias nacionales cuentan con listas de los ayudantes de Lingua que trabajan en la misma región (y posiblemente también de los estudiantes con becas Erasmus del propio país del ayudante que estudian en una universidad local). En los países en los que existen, además de Lingua, programas nacionales de ayudantías, las escuelas o la administración local responsable en materia de educación suelen tener constancia de la presencia de otros ayudantes acogidos a dichos programas. A menudo resulta gratificante para los ayudantes conocer personas que se encuentran en una situación similar a la suya, con los cuales pueden comparar experiencias y compartir problemas. Las escuelas deben tratar de facilitar este tipo de experiencias.

Ayudarle a cumplimentar los trámites administrativos

3.47 Aunque este tipo de cuestiones no suelen plantear problemas serios, muchos ayudantes que no han vivido nunca en otro país europeo pueden experimentar dificultades a la hora de realizar los trámites administrativos requeridos, especialmente si no hablan con soltura la lengua local. El supervisor podría acompañar al ayudante a cumplimentar trámites necesarios como la inscripción en los registros de la policía, de la seguridad social y de un médico local, en los países en donde sea necesario. El ayudante puede necesitar también ayuda a la hora de abrir una cuenta bancaria y, si vive solo, para tratar con las compañías de gas, electricidad y teléfono.

3D/ DENTRO Y FUERA DEL AULA

Lista de control

- * **Ofrecer al ayudante la oportunidad de enseñar su lengua materna**
- * **Aprovechar las aptitudes del ayudante de forma imaginativa**
- * **Animar al ayudante a que elabore materiales didácticos de apoyo**
- * **Aprovechar las competencias lingüísticas y culturales del ayudante**
- * **Ofrecer al ayudante una amplia gama de experiencia**
- * **Consultar al ayudante sobre el horario y la programación de los cursos**
- * **Aprovechar las aptitudes del ayudante en favor de los estudiantes que necesiten asistencia especial**
- * **Aprovechar las aptitudes del ayudante en favor de los estudiantes más dotados**
- * **Velar por que todos los estudiantes tengan acceso al ayudante**
- * **Aprovechar las cualificaciones de los ayudantes que tengan interés o estén capacitados en nuevas tecnologías**
- * **Aprovechar las aptitudes del ayudante en otras actividades distintas de los cursos de idiomas**
- * **Vincular la ayudantía a la comunidad local**
- * **Asistir al ayudante en caso de problemas disciplinarios**
- * **El supervisor y el ayudante deberán mantener reuniones semanales**
- * **Animar al ayudante a expresar sus propias ideas**

3.48 Hasta cierto punto, los problemas que plantea la integración y los aspectos prácticos relacionados, por ejemplo, con el alojamiento plantearán desafíos similares a la mayoría de los ayudantes de Lingua. Por lo que respecta a su trabajo, sin embargo, resulta mucho más difícil determinar un conjunto de experiencias comunes. Los ayudantes se incorporan a una amplia variedad de escuelas de acogida con culturas educativas diversas y con estudiantes de edades y capacidades distintas. Los propios ayudantes poseen niveles de confianza y de experiencia pedagógica diferentes. Algunos requerirán asistencia en materia de técnicas pedagógicas básicas, mientras que otros serán autosuficientes en un alto grado. La mayoría, pero no todos, son hablantes, nativos o no, de lenguas que ya son impartidas en la escuela de acogida.

3.49 Las orientaciones que se ofrecen a continuación no pretenden ser exhaustivas y es posible que no cubran todas las situaciones que podrían plantearse. Se trata sólo de definir una serie de principios generales y de presentar algunas sugerencias basadas en informes facilitados por anteriores ayudantes de Lingua y por las agencias nacionales. Al igual que la lista que figura en el **Anexo III**, más que de un "manual", se trata de un punto de partida para sugerir ideas a los ayudantes y a las escuelas.

Ofrecer al ayudante la oportunidad de enseñar su lengua materna

3.50 Para muchos estudiantes, la presencia del ayudante de Lingua representa el primer contacto con alguien procedente de un contexto lingüístico y cultural que les es ajeno. Así ocurre incluso en el caso de que el ayudante proceda de un país con una lengua que goza de gran difusión y, más probablemente, cuando su lengua es una lengua menos difundida.

3.51 Esta circunstancia ofrece una oportunidad pedagógica inestimable para sensibilizar a los estudiantes (véase también el punto 4.57). **Se insta pues a los centros a que velen por que cada ayudante de Lingua enseñe su lengua materna** (preferiblemente durante el horario normal) aunque sólo sea a un nivel muy elemental.

3.52 En condiciones normales, ello no plantea problema alguno si la lengua materna del ayudante se imparte ya en la escuela. En caso contrario, y particularmente cuando la escuela esté obligada por ley a seguir un plan de estudios centralizado que deje poco espacio a disciplinas suplementarias, habrá que recurrir a soluciones imaginativas. La enseñanza de lenguas extranjeras puede incorporarse a los cursos de otras disciplinas escolares. Pueden organizarse, durante las horas de comida o una vez finalizado el horario escolar, "clubes de lengua" (véase el **Anexo III**), a los que serán invitados todos los estudiantes de la escuela. Se podrían preparar asimismo proyectos sobre el país del ayudante, abiertos a la participación de diferentes disciplinas escolares y, en algunos casos, la ayudantía podría vincularse a la preparación o ejecución de un proyecto educativo conjunto de Lingua o a un proyecto Comenius con una escuela del país del ayudante.

3.53 Al mismo tiempo, las escuelas deberían tener en cuenta que, por lo general, los ayudantes de Lingua han recibido formación en la enseñanza de idiomas extranjeros y que, en un principio, podría resultarles difícil adaptarse a la enseñanza de su propia lengua materna, especialmente si cuentan con pocos materiales de apoyo como libros de texto, etc. En algunos países, no se estudia en profundidad la gramática de la propia lengua, así que el personal no debería sorprenderse si los ayudantes no siempre pueden encontrar fácilmente explicaciones gramaticales.

3.54 Un problema al que se enfrentan los ayudantes que enseñan lenguas menos difundidas es la dificultad de obtener materiales didácticos, de modo que los ayudantes se ven obligados a elaborarlos ellos mismos. Para subsanar esta carencia, puede ser útil el "**Inventario de materiales para las lenguas menos enseñadas y menos difundidas**" de la Comisión, disponible en las agencias nacionales. La Comisión está preparando asimismo un catálogo de los materiales docentes desarrollados por redes de centros europeos con financiación de la Acción D de Lingua. El catálogo estará disponible en el sitio Internet de SÓCRATES (<http://europa.eu.int/en/comm/dg22/socrates.html>).

Aprovechar las aptitudes del ayudante de forma imaginativa

3.55 Las escuelas deberían velar por que el ayudante participe igualmente en otros cursos además de los cursos tradicionales de lenguas extranjeras (véanse los puntos 3.70 - 3.73) y por que en las clases de idiomas aporte competencias y desempeño

funciones que un profesor ordinario no podría desempeñar de la misma forma o con la misma facilidad. Así, por ejemplo, el hecho de que un ayudante trabaje con una clase abarrotada practicando ejercicios escritos de gramática no es, sin duda, la mejor forma de sacar partido a sus capacidades. En el **Anexo III** figura una lista de algunas de las actividades más originales que han dado buenos resultados en experiencias anteriores.

Animar al ayudante a que elabore materiales didácticos de apoyo

3.56 También se debe animar a los ayudantes a que elaboren su propio material didáctico, como parte del componente de formación de la ayudantía. Esta tarea puede resultar particularmente beneficiosa, tanto para el ayudante como para la escuela, si se lleva a cabo en colaboración con los profesores de idiomas. El ayudante puede aprender de la experiencia pedagógica de los profesores y éstos, a su vez, pueden aprovechar la disponibilidad de un hablante nativo para, por ejemplo, corregir el lenguaje coloquial o grabar pasajes orales en la lengua de que se trate. Buena parte del material así producido podrá ser usado en la escuela después de concluida la ayudantía.

Aprovechar las competencias lingüísticas y culturales del ayudante

3.57 Es mucho más fácil despertar el interés de los estudiantes por aprender una lengua si se sienten atraídos por la cultura, sobre todo la cultura popular, a la que sirve de vehículo. Los ayudantes de Lingua deberían tener la ocasión de transmitir esta cultura y hacer gala de su propia imaginación para encontrar formas de hacerlo. Se contribuye así a deshacer estereotipos y a sensibilizar a los estudiantes sobre la diversidad y complejidad de Europa, especialmente en el caso de ayudantes procedentes de países con lenguas menos difundidas, que pueden ilustrar a los estudiantes sobre formas de vida con las que no están familiarizados. Además, muchos ayudantes pueden hacer conocer a los estudiantes culturas regionales y, en ciertos casos, lenguas minoritarias.

3.58 En numerosas ocasiones, por supuesto, se llevarán a cabo simultáneamente en el aula actividades lingüísticas y culturales. Así, por ejemplo, los estudiantes recordarán más fácilmente los nombres de los alimentos en la lengua en cuestión si participan en una actividad interactiva que incluya una visita a un comercio o a un restaurante o si organizan una fiesta en la que se sirvan platos típicos, que si se les muestra simplemente tarjetas con alimentos. Las canciones populares y los juegos pueden ser un instrumento eficaz para enseñar el vocabulario, al igual que los vídeos con películas o programas de televisión del país del ayudante, utilizados de manera imaginativa (en el **Anexo III** figuran algunas sugerencias al respecto). Los ayudantes pueden recurrir asimismo a acontecimientos históricos o al folclore de su país para ayudar a los estudiantes a aprender y practicar la lengua.

Ofrecer al ayudante una amplia gama de experiencia

3.59 Los ayudantes de Lingua deberían tener contactos con la más amplia gama posible de estudiantes de la escuela, incluidos, en las escuelas primarias, los estudiantes más jóvenes. La investigación demuestra que éstos están mejor capacitados que sus compañeros de más edad para hacer rápidos progresos en el aprendizaje de una lengua extranjera, siempre que las actividades utilizadas sean

apropiadas. El trabajo con niños de corta edad ofrece igualmente una excelente oportunidad para que el ayudante pueda enseñar su lengua materna.

3.60 Lo ideal sería que se ofreciera a los ayudantes de Lingua cierta experiencia permitiéndoles impartir solos algunas clases completas - aunque en algunos países la presencia física de un profesor cualificado es obligatoria -, actuar como profesores auxiliares y trabajar con grupos reducidos dentro o fuera del aula. **Los profesores deberían estar al corriente en todo momento de las actividades del ayudante y de los resultados previstos, como si se tratara de sus propias clases.** El ayudante, por su parte, debería disponer de una lista de los estudiantes que tienen previsto asistir a sus clases o formar parte de los grupos reducidos con los que trabaja.

Consultar al ayudante sobre el horario y la programación de los cursos

3.61 Para establecer un equilibrio entre los diversos tipos de actividad, deberán tenerse en cuenta las propias expectativas del ayudante, además de la opinión del supervisor y de otros profesores, a la hora de decidir si el ayudante está preparado para enseñar a toda una clase, en función de su nivel de experiencia y confianza, y de las circunstancias particulares de la escuela. **En cualquier caso, los ayudantes deberían participar siempre en la programación de los cursos en los que van a tomar parte, sea cual sea el tipo de actividad que lleven a cabo.**

3.62 Por lo general, los ayudantes podrán asumir un mayor nivel de responsabilidad, sin necesidad de supervisión, a medida que transcurre su estancia en la escuela.

Aprovechar las aptitudes del ayudante en favor de los estudiantes que necesiten asistencia especial

3.63 Una de las prioridades de las ayudantías es ofrecer apoyo complementario a aquellos estudiantes menos favorecidos que necesiten asistencia especial para aprender una lengua extranjera. Son muchas las maneras de alcanzar este objetivo: el ayudante puede trabajar con estos estudiantes durante las clases normales actuando como profesor auxiliar o en grupos separados.

3.64 Son muchas las razones que pueden explicar por qué determinados estudiantes experimentan más dificultades que otros a la hora de aprender una lengua extranjera. Si se trata simplemente de falta de interés, el contacto con un hablante nativo puede servir eficazmente de estímulo. Si los estudiantes tienen necesidades educativas especiales, sufren dificultades de aprendizaje o son discapacitados, este tipo de contacto constituye por sí mismo una ayuda inestimable. Pero para que el ayudante pueda aportar su asistencia es necesario que cuente con orientaciones precisas de los profesores permanentes, particularmente de aquéllos especializados en tratar con este tipo de estudiantes. Sólo se debería dejar solo al ayudante con estos estudiantes, incluso en pequeños grupos, si ya los conoce y sabe qué puede esperar de ellos, siempre que el curso haya sido cuidadosamente preparado de antemano y el ayudante esté claramente dispuesto y capacitado para asumir esta tarea.

Aprovechar las aptitudes del ayudante en favor de los estudiantes más dotados

3.65 Los ayudantes pueden ser también de gran utilidad ofreciendo prácticas intensivas a los estudiantes más dotados de la clase. Al programar este tipo de actividad, es importante definir claramente los objetivos: sin cuestionar la utilidad de las clases tradicionales de conversación, consistentes en charlas informales entre el ayudante y los estudiantes, se corre el riesgo de que uno o dos estudiantes monopolicen toda la actividad. Además, es poco probable que produzcan resultados óptimos si es todo lo que el ayudante hace con grupos reducidos. El **Anexo III** ofrece una vez más algunas ideas al respecto.

Velar por que todos los estudiantes tengan acceso al ayudante

3.66 Todos los estudiantes de una clase deberían tener, al menos en cierta medida, la oportunidad de trabajar con el ayudante. Es cierto que el hecho de que el ayudante sea monopolizado por un grupo de estudiantes puede provocar resentimientos pero también puede darse el caso contrario: que los alumnos más interesados en la materia se sientan frustrados por tener la impresión de que su acceso al ayudante está demasiado estrictamente limitado o rígidamente estructurado.

3.67 A pesar de que muchos estudiantes no dudarán en recurrir al ayudante *motu proprio* fuera de clase para pedirle ayuda u orientación, muchas instituciones de acogida han considerado útil prever una o dos horas de consulta por semana fuera del horario escolar normal, en las horas de comida o después de la escuela. La solución más simple es dejar una sala a disposición del ayudante para que todos los estudiantes que deseen pedirle ayuda con un trabajo o simplemente hablar en su lengua puedan dirigirse a él.

Aprovechar las cualificaciones de los ayudantes que tengan interés o estén capacitados en nuevas tecnologías

3.68 Otro ámbito en el que se anima a las instituciones de acogida a aprovechar al máximo las competencias de los ayudantes de Lingua es en el uso de nuevas tecnologías pedagógicas y en el desarrollo de la enseñanza a distancia. Los ayudantes pueden desempeñar un papel decisivo en este campo ayudando a los estudiantes a familiarizarse con las nuevas tecnologías. Así, por ejemplo, pueden establecer conexiones electrónicas con instituciones de su país de origen, ayudar a los estudiantes a producir material gráfico o tratamiento de texto en la lengua extranjera y dirigirles y ayudarles a comprender sitios Internet en la lengua en cuestión.

3.69 Los ayudantes pueden asistir asimismo a los estudiantes en la utilización de la *European Schoolnet*, una red destinada específicamente a las escuelas que utiliza ya varias lenguas y a la que deberán añadirse otras en el futuro. Se puede acceder a esta plataforma, que se está desarrollando actualmente con el apoyo de la Comisión Europea, en la dirección **www.eun.org**.

Aprovechar las aptitudes del ayudante en otras actividades distintas de los cursos de idiomas

3.70 Muchas de las escuelas que han acogido ayudantes de Lingua han utilizado sus servicios en cursos no lingüísticos con resultados halagüeños. Por lo general, esta posibilidad permite a los estudiantes más jóvenes que hayan tenido poco contacto previo con extranjeros percibir al ayudante como un adulto "normal", con intereses y conocimientos diversos, y no como el representante de una lengua y una cultura extranjeras. Más en concreto, la historia y la geografía son ejemplos obvios de disciplinas en las que los ayudantes podrían realizar una aportación inestimable, especialmente en las clases que guarden relación con su propio país. Es posible que los ayudantes tengan conocimientos e intereses personales en otras disciplinas académicas, artísticas o deportivas. Pueden resultar asimismo de gran utilidad en trabajos sobre diversos temas como, por ejemplo, el medio ambiente.

3.71 Existen igualmente numerosas formas de sacar partido de forma imaginativa a las competencias de los ayudantes integrando un elemento lingüístico en otras disciplinas. Está comprobado que una de las formas más eficaces para que los estudiantes hagan progresos en el aprendizaje de una lengua extranjera consiste en enseñar otras disciplinas en esa lengua. Los alumnos que asisten a escuelas multilingües, por ejemplo, llegan a menudo a hablar varias lenguas con fluidez. El aprendizaje de una lengua a través del trabajo en un Proyecto Educativo Conjunto es objeto de apoyo específico en el marco de la acción E de Lingua (en SÓCRATES II, en el marco de la acción 1.1 de Comenius) y numerosos ayudantes reúnen las condiciones necesarias para poder colaborar con las escuelas a fin de que éstas puedan aprovechar las oportunidades que ofrece esa acción (véase el punto **2.10**).

3.72 Cualquier escuela puede aprovechar las competencias de un ayudante de Lingua para ofrecer a sus estudiantes algunas de estas posibilidades, aunque sólo sea presentando algunos términos léxicos relacionados con el tema del curso. Pero existen técnicas más sofisticadas, especialmente si la lengua materna del ayudante figura en el plan de estudios escolar o si domina otra lengua incluida en el programa. En el **Anexo III** se incluyen algunas sugerencias en este sentido.

3.73 Existe además un sitio Internet (**www.euroclit.net**), financiado en parte por la Comisión Europea y consagrado a la enseñanza multilingüe de todas las disciplinas. Incluye un banco de materiales y un foro de debate para el intercambio de ideas entre profesores. Si no tiene acceso a Internet, puede obtener el boletín Euroclit en la secretaría EuroCLIC, Bezuidenhoutseweg 253, 2594 AM, NL-DEN HAAG, Tel: + 31 70 381 4448, fax: + 31 70 383 1958, correo electrónico: info@euroclit.net.

Vincular la ayudantía a la comunidad local

3.74 En experiencias anteriores, algunas escuelas y ayudantes encontraron formas muy eficaces de utilizar la ayudantía en colaboración con la comunidad local. Algunos ayudantes, en colaboración con empresas locales, organizaron exposiciones sobre diversos aspectos de su país de origen u ofrecieron degustaciones de platos típicos. Otra posibilidad consiste en colaborar con emisoras de radio locales en la producción de un breve programa sobre el ayudante y la ayudantía. Los alumnos también pueden participar en este tipo de manifestaciones. Otros ayudantes, a menudo

hablantes de lenguas menos difundidas, han impartido cursos a la población local, así como a alumnos, padres y profesores.

Asistir al ayudante en caso de problemas disciplinarios

3.75 Un aspecto reiteradamente destacado en los informes finales presentados por los ayudantes de Lingua son las considerables diferencias que a menudo existen entre los países y entre los centros de acogida respecto a la naturaleza de las relaciones de los ayudantes con los alumnos. El supervisor debe informar exhaustivamente a los ayudantes sobre los regímenes disciplinarios vigentes en el centro escolar y sobre los límites de lo que se considera un comportamiento aceptable. En algunos países, por ejemplo, los alumnos se dirigen a los profesores, incluso a los que ocupan cargos directivos, por su nombre de pila, práctica que es absolutamente inaceptable en otros. Obviamente, las relaciones entre un adulto y los alumnos de enseñanza primaria están condicionadas en cierta medida por la diferencia de edad pero, incluso en este caso, los alumnos deberían ser conscientes de que al ayudante, aunque no sea un profesor como los demás, se le debe respeto y obediencia.

3.76 Este equilibrio es aún más difícil de alcanzar en las escuelas secundarias. En la mayor parte de los casos, la presencia del ayudante servirá para despertar el interés de los estudiantes, que desearán proseguir los contactos y serán conscientes de que una relación informal sólo puede mantenerse si no se hace de ella un uso abusivo. Son muy raros los casos de problemas disciplinarios de carácter grave y persistente sufridos por ayudantes de Lingua, pero si se producen quejas, o si el supervisor u otros profesores tienen sospechas al respecto, la escuela debe intervenir inmediatamente para atajar el problema. Siempre que sea posible, las medidas deberán adoptarse previa consulta a los ayudantes, orientándolos sobre la mejor forma de resolver el problema ellos mismos. Al igual que ocurre con cualquier profesor poco experimentado, la confianza de los ayudantes puede verse seriamente minada por el comportamiento impropio de un alumno, pero también resulta desalentador para el ayudante tener la sensación de que el problema escapa a su control y tener que recurrir a un profesor más experimentado para restablecer la disciplina.

El supervisor y el ayudante deberán mantener reuniones semanales

3.77 En esta misma línea, conviene destacar una vez más la necesidad de mantener regularmente reuniones informales con el supervisor para intercambiar ideas y evaluar los progresos realizados, solucionar los problemas, debatir el programa de trabajo para el periodo siguiente y, en su caso, modificar el horario del ayudante. Estas reuniones pueden servir igualmente para verificar si la escuela está alcanzando los objetivos marcados para el proyecto de ayudantía.

Animar al ayudante a expresar sus propias ideas

3.78 Estas reuniones deben constituir asimismo un foro de reflexión. Al mismo tiempo que los ayudantes de Lingua pueden sacar partido de su participación en una institución que cuenta con profesores experimentados y con una cultura pedagógica distinta de la de su país de origen, las escuelas también tienen mucho que aprender de los ayudantes de Lingua. Después de todo, muchos de ellos son profesores completa o parcialmente formados y, si bien el entusiasmo juvenil puede ir acompañado a veces

de una cierta ingenuidad, la presencia de un ayudante que procede de una realidad diferente y que se incorpora a una escuela por primera vez puede ofrecer un planteamiento original especialmente útil, especialmente si el supervisor le ayuda a canalizar y a desarrollar sus ideas.

3.79 Algunos ayudantes tendrán la suficiente confianza para hacer sugerencias directamente a todos los profesores con los que trabaja, mientras que otros serán más cautos por temor a una reacción de rechazo o por considerar que no es ésta la función que les corresponde. La reunión semanal ofrece, pues, al supervisor la oportunidad de animar al ayudante a que presente y discuta sus propias ideas pedagógicas.

4/ BUENAS PRÁCTICAS PARA LOS AYUDANTES

Al participar en una ayudantía de Lingua podrá usted adquirir una experiencia enriquecedora de inestimable valor que rebasa el ámbito de su futura carrera docente. Podrá añadir una nueva lengua a su currículo (o mejorar una que ya domina) y desarrollar sus capacidades pedagógicas, al tiempo que vive y trabaja en el extranjero.

Su ayudantía le dará la oportunidad de hacer gala de su creatividad en la enseñanza de su lengua y su cultura en cursos de idiomas, en otras disciplinas no lingüísticas, en actividades extraescolares y a nivel de la comunidad.

Necesitará invertir tiempo y reflexión para asegurarse de que se le brindan las experiencias que desea. El objetivo de esta sección es orientarle en este sentido.

4A / ANTES DE LA SALIDA

Lista de control

- * **Póngase en contacto con su escuela de acogida**
- * **Elabore una lista de los datos que necesita**
- * **Infórmese de cómo puede ponerse en contacto con su supervisor**
- * **Confirme las fechas del periodo de ayudantía**
- * **Acuerde con la escuela un proyecto de horario**
- * **Compruebe que su horario cubre efectivamente entre 12 y 16 horas semanales**
- * **Asegúrese de que se le ofrece la oportunidad de enseñar su lengua materna**
- * **Reúna los materiales de apoyo que deberá llevar consigo**
- * **Infórmese sobre el sistema educativo de acogida**
- * **Aprenda la lengua**
- * **Infórmese sobre la posibilidad de obtener el estatuto de estudiante**
- * **Si precisa visados u otras formalidades migratorias, solicítelos con la suficiente antelación**
- * **Prepare su viaje con tiempo suficiente**
- * **Si viaja usted en automóvil, infórmese sobre la legislación al respecto**
- * **Contrate un seguro**
- * **Si su Agencia Nacional organiza una reunión preparatoria, no deje de asistir**

Póngase en contacto con su escuela de acogida

4.1 La preparación, tanto por parte de la escuela de acogida como del ayudante, es indispensable para la adecuada puesta en marcha de una ayudantía. Son necesarios contactos telefónicos (y/o por correo electrónico), así como por carta. En la mayoría de los casos, será la escuela quien se ponga en contacto con usted, pero si en el plazo de un par de semanas no tuviera usted ninguna noticia del centro, no dude en tomar la iniciativa.

Elabore una lista de los datos que necesita

4.2 Quizás el primer paso que deba dar sea elaborar una lista exhaustiva de los aspectos que desearía conocer antes de su partida. Puede elaborar esta lista incluso antes de su primer contacto con la escuela de acogida e ir la actualizando a medida que se vayan planteando nuevas cuestiones. Deseará recibir, por supuesto, toda la información posible sobre la propia escuela, pero es probable que tenga además muchas otras cuestiones de carácter general sobre la comunidad de acogida. En muchos casos, la escuela le enviará la mayor parte de las informaciones que necesite, pero si no lo hace espontáneamente, no dude en pedírselas. También puede recabar

información en la representación oficial de la región o del país de acogida en su país (embajada, consulado, oficina de turismo, etc.).

Infórmese de cómo puede ponerse en contacto con su supervisor

4.3 Una vez en contacto con la escuela, averigüe el nombre y los datos de la persona, por lo general un profesor de lengua, que será responsable de la supervisión de su ayudantía. Si trabaja usted en más de una escuela, deberá disponer de un punto de contacto en cada una de ellas. Sin embargo, recuerde que será una sola institución y un solo supervisor quienes asuman la responsabilidad general. Si el supervisor está de acuerdo, recibirá usted su número de teléfono privado a fin de que pueda contactar con él fuera del horario escolar o durante las vacaciones de verano, que suelen preceder al inicio del periodo de ayudantía.

Confirme las fechas del periodo de ayudantía

4.4 Hay una serie de aspectos prácticos básicos que deberán ser debatidos y precisados antes de su salida como, por ejemplo, las fechas de llegada y de salida, así como las fechas de inicio y fin de la ayudantía. Si es posible, las escuelas tomarán las medidas necesarias para que alguien vaya a recibir a los ayudantes al aeropuerto o a la estación.

Acuerde con la escuela un proyecto de horario

4.5 Ambas partes deberán acordar un proyecto de horario para el ayudante. Se trata simplemente de una indicación aproximada del número de horas que se consagrará a cada tipo de actividad o a cada categoría de edad, no de un programa semanal pormenorizado. En cualquier caso, es indispensable prever un cierto margen de flexibilidad a fin de que la ayudantía pueda seguir planteamientos originales. Debe quedar claro que lo que se establezca en esta etapa tiene sólo carácter provisional y podrá ser modificado con posterioridad.

4.6 A la hora de fijar el horario se consultará al ayudante, quien no debe dudar en expresar claramente sus preferencias. Es muy importante que indique cuanto antes a la escuela si tiene algunas preferencias o aptitudes particulares que podrían ser útiles, por ejemplo, en el ámbito del deporte, la música, el teatro o las bellas artes. Recuerde, sin embargo, que puede darse el caso de que no se le asigne exactamente el horario que desea y tenga en cuenta que el sistema educativo del país de acogida puede ser muy diferente del suyo.

Compruebe que su horario cubre efectivamente entre 12 y 16 horas semanales

4.7 Sin embargo, hay dos aspectos sobre los que puede y debe insistir. En primer lugar, su horario debe cubrir entre **12 y 16 horas** semanales, a menos que esté usted dispuesto a trabajar horas suplementarias. Este horario incluye el tiempo transcurrido con los estudiantes, tanto a lo largo del horario escolar normal como fuera del mismo, así como el tiempo consagrado a otras actividades realizadas en nombre de la escuela como, por ejemplo, la asistencia prestada en proyectos europeos o el trabajo con los padres o la comunidad local. **No se incluye la preparación de las clases.**

4.8 Muchos ayudantes encuentran su trabajo hasta tal punto gratificante que están dispuestos a asumir otras labores, pero recuerde que no deberá aceptar trabajar horas suplementarias hasta que haya pasado un cierto tiempo en la escuela y tenga una idea más precisa de lo que ello significa.

Asegúrese de que se le ofrece la oportunidad de enseñar su lengua materna

4.9 Hay un segundo aspecto respecto al cual también debe mostrarse firme: aunque en muchos casos también impartirá otras lenguas y disciplinas, **tiene usted derecho a pasar al menos una parte de sus horas de contacto enseñando su lengua materna**, sea cual sea y aun cuando no forme parte del plan de estudios de la escuela de acogida: el multilingüismo es un objetivo fundamental de LINGUA y todos los ayudantes pueden contribuir a difundir el mensaje de que todas las lenguas, no sólo las más difundidas, son valiosas para los estudiantes.

4.10 Recuerde que en algunos países de acogida las escuelas están obligadas a seguir planes de estudios oficiales y que esta exigencia puede dificultar la organización de cursos sobre disciplinas que no estén previstas en estos planes. En anteriores experiencias se han encontrado diversas soluciones como, por ejemplo, la introducción de un elemento de enseñanza de idiomas en las clases de otras disciplinas escolares como geografía o historia, especialmente cuando hacen referencia al país de origen del ayudante. Algunos ayudantes también han impartido, en las horas de comida o fuera del horario escolar, cursos en su lengua materna a los cuales asisten los alumnos interesados (e incluso a veces los padres y los profesores). Estas clases deberían contarse como parte de su horario normal de contacto. El ayudante puede igualmente colaborar con algunos profesores en la organización de proyectos sobre su país y, en algunos casos, vincular la ayudantía a la preparación o ejecución de un Proyecto Educativo Conjunto de Lingua (véase el punto 2.10) o de un proyecto Comenius con una escuela de su país. **Si la escuela se niega a reconocer su derecho a enseñar su lengua materna, póngase en contacto con la Agencia Nacional de su país de origen o con la del país de acogida.**

Reúna los materiales de apoyo que deberá llevar consigo

4.11 También debería debatir con la escuela de acogida el tipo de material de apoyo que debería usted llevar consigo, atendiendo al tipo de enseñanza que imparta, a la edad de los estudiantes con los que trabaje, etc. Si su lengua materna figura ya en el plan de estudios, es probable que la escuela cuente ya con materiales tales como folletos turísticos, horarios de transporte, periódicos y vídeos, por lo que podría solicitársele que lleve productos más especializados. Si su lengua no se enseña habitualmente en la escuela, lo más probable es que la escuela no disponga de muchos materiales. En el **Anexo II** figura una lista de materiales que han resultado útiles en experiencias anteriores. En el caso de que deba desembolsar sumas considerables para adquirir los materiales que se le solicita, deberá confirmar antes de cada compra que la escuela está dispuesta a reembolsarle. Conserve todas las facturas.

Infórmese sobre el sistema educativo de acogida

4.12 Para preparar adecuadamente la ayudantía, será útil que lea un poco sobre el sistema educativo del país de acogida. Pida a la escuela de acogida que le envíe todos los documentos pertinentes. Es conveniente que visite su biblioteca local, en la que podrá encontrar estudios comparativos. También puede encontrarse información sobre los sistemas nacionales de enseñanza en la base de datos europea "Eurydice", que dispone de un sitio Internet (<http://www.eurydice.org/>) o escribiendo a la siguiente dirección: Rue d'Arlon 15, B - 1050 Bruxelles, Tel: + 32 2 238 3011, Fax: + 32 2 230 6562.

Aprenda la lengua

4.13 De los informes de los ayudantes se desprende que resulta enormemente ventajoso empezar a mejorar su conocimiento de la lengua **antes de su partida**. Si no domina la lengua principal del país o de la región de destino, debería consagrar cierto tiempo a aprender sus rudimentos, si es posible asistiendo a un curso o, al menos, con la ayuda de materiales de autoaprendizaje, disponibles para todas las lenguas europeas, a menudo en forma de CD-ROM interactivos o en versión impresa. Si en la región a la que ha sido asignado se habla una lengua minoritaria (por ejemplo, vasco, gaélico, etc.), resulta aconsejable aprender al menos unas cuantas frases. Podría preguntar a la escuela de acogida si sería posible que siguiera, poco después de su llegada, un curso intensivo, quizás como parte de su periodo de adaptación (véase el punto 4.32).

Infórmese sobre la posibilidad de obtener el estatuto de estudiante

4.14 Si desea participar en algún tipo de actividad educativa (lingüística o de otra índole) durante su ayudantía (veáanse los puntos 4.45-4.50), debería explorar las posibilidades y adoptar las medidas necesarias al respecto si es posible antes de su partida, especialmente si desea matricularse en una universidad en el país de acogida. Incluso si su lugar de destino no cuenta con un centro universitario, es posible que pueda seguir cursos a distancia. De esta forma podrá, además de proseguir sus estudios, obtener el estatuto de estudiante, con los consiguientes descuentos y ventajas. En algunos países (por ej. Bélgica o España) se puede obtener el estatuto de estudiante asistiendo a un cierto número de horas de cursos de lengua en instituciones oficiales no universitarias. Otros ayudantes podrían obtener el estatuto de estudiante matriculándose (o siguiendo matriculados) en una universidad o institución de otro tipo en su propio país, lo que le da derecho a una tarjeta de estudiante internacional. Recuerde que si bien se estimula el hecho de que los ayudantes sigan otro tipo de estudios, la ayudantía debe tener en todo momento carácter prioritario en caso, por ejemplo, de incompatibilidad de horarios.

Si precisa visados u otras formalidades migratorias, solicítelos con la suficiente antelación

4.15 En la UE y el Espacio Económico Europeo (EEE = UE + Islandia, Liechtenstein y Noruega), los ciudadanos de los países miembros de la UE y del EEE pueden desplazarse libremente sin necesidad de visados (véase, no obstante, el punto 4.21 para las formalidades médicas y los puntos 4.53 - 4.54 para las formalidades que pueden exigírsele a su llegada).

Es probable que se requieran visados para todos los ayudantes destinados a países no pertenecientes a la UE o al EEE o procedentes de los mismos. En algunos casos, también se exigen certificados médicos. Si se encuentra usted en este caso, tan pronto como le hayan notificado su destino deberá ponerse en contacto con la embajada o el consulado del país en cuestión en su país de origen para solicitar información, así como los formularios correspondientes. La tramitación de las solicitudes puede tardar dos meses o más. Si tiene dificultades, póngase en contacto con su Agencia Nacional. **Tenga en cuenta, sin embargo, que si bien es improbable que se planteen problemas si dedica a estos trámites el tiempo suficiente, la concesión de visados es una atribución discrecional de las autoridades nacionales de inmigración.**

Prepare su viaje con tiempo suficiente

4.16 Si tiene intención de viajar a su país de acogida en avión, o en determinados trenes de alta velocidad, reserve cuanto antes su billete de ida y vuelta, pues las ofertas más económicas suelen agotarse rápidamente. Su propia Agencia Nacional abonará sus gastos de viaje con cargo a la Comisión Europea, pero deberá adquirir los billetes más económicos (de no ser así, deberá justificar su decisión). Conserve todos los billetes y facturas.

4.17 Antes de reservar su billete, diríjase a su futuro supervisor para asegurarse de que la ruta que ha elegido es la más conveniente y económica. Por ejemplo, un vuelo directo a un aeropuerto regional puede parecer en principio más costoso que volar a la capital del país, pero en algunos países las tarifas de ferrocarril hasta el destino final pueden ser muy elevadas.

Si viaja usted en automóvil, infórmese sobre la legislación al respecto

4.18 Algunos ayudantes prefieren viajar en automóvil hasta sus destinos. También en este caso se le reembolsarán los gastos de desplazamiento. Antes de iniciar su viaje, infórmese sobre la reglamentación del país de acogida en materia de importación de vehículos para uso personal. En la mayoría de los casos, los ciudadanos de la UE no necesitan cumplimentar muchas formalidades para estancias de menos de un año en otros países de la UE. Por lo general, no es necesario cambiar las placas de matrícula y podrá conducir con un carné en vigor. Pero en todos los casos y especialmente en aquellos países que no pertenecen a la UE, deberá verificar estos aspectos con la embajada o el consulado competente en su país. Compruebe asimismo que su vehículo está cubierto por un seguro válido en el país de acogida.

Contrate un seguro

4.19 En la mayoría de los casos, su escuela de acogida o la autoridad responsable en el país de acogida le asegurarán contra accidentes o lesiones a terceros causados en el ejercicio de su trabajo. Compruebe la situación con su escuela de acogida y asegúrese de que todo está en orden. Si detecta alguna irregularidad, no dude en ponerse en contacto con su Agencia Nacional.

4.20 En todos los casos, **es usted responsable de contratar un seguro que cubra sus efectos personales y los accidente o daños a sí mismo o a terceros fuera de las**

instalaciones escolares. Asegúrese de que esta cobertura es válida en su país de destino.

4.21 **Compruebe igualmente su situación en materia de cobertura médica.** Si es usted ciudadano de la UE, podrá acogerse a los programas de salud nacionales de todos los países de la UE y de ciertos países no pertenecientes a la UE, para lo cual deberá ponerse en contacto, antes de su salida, **con las autoridades competentes de su país de origen** para recabar información al respecto y obtener el formulario E111/128 que acredita su afiliación al régimen nacional. Recuerde que en la mayoría de los países, incluso en la UE, esta cobertura sólo le da derecho al reembolso **parcial** de los gastos médicos y que en la práctica pueden producirse retrasos y dificultades para obtener el reembolso de los mismos. Es aconsejable contratar un seguro complementario. También se requiere un seguro complementario, cuya contratación le recomendamos encarecidamente, para la repatriación en caso de enfermedad o accidente graves. Los ayudantes destinados a países no pertenecientes a la UE o procedentes de los mismos deberán en muchos casos tramitar por sus propios medios todas las cuestiones relativas a su seguro de enfermedad. Una posibilidad relativamente económica podría ser contratar con una agencia de viajes una póliza de seguro de viaje de larga duración, pero cerciórese de que sea válida en el país de destino y de que cubre las visitas de trabajo y las vacaciones. Si necesita más información en materia de seguro de enfermedad, póngase en contacto en primer lugar con su Agencia Nacional.

Si su Agencia Nacional organiza una reunión preparatoria, no deje de asistir

4.22 Muchas agencias nacionales organizan reuniones preparatorias para los ayudantes antes de su salida. No desaproveche esta oportunidad que le permitirá obtener informaciones complementarias y conocer a otros nuevos ayudantes, así como a ayudantes de años anteriores que podrán informarle sobre lo que puede esperar de la experiencia. Si no puede asistir a la reunión, solicite a su Agencia Nacional copias de cualquier información escrita que se haya distribuido en la reunión, así como, si es posible, detalles para entrar en contacto con un ayudante anterior destinado en el mismo país de acogida al que ha sido usted asignado (NB. **Todas** las agencias nacionales organizan reuniones de presentación **obligatorias** para los ayudantes que acaban de llegar a su país de acogida - véase el punto **4.51**).

4B / INTEGRACIÓN EN LA ESCUELA

Lista de control

- * **Respete las diferencias culturales y educativas**
- * **Preséntese a todos los miembros del personal**
- * **Tenga en cuenta que los profesores pueden estar a veces muy ocupados**
- * **Aproveche el periodo de adaptación para reflexionar concienzudamente sobre su ayudantía**
- * **Ofrezca su ayuda a los profesores durante el periodo de adaptación**
- * **Ofrezca su ayuda en actividades extraescolares - deporte, clubes, etc.**
- * **Reunión con el supervisor al final del periodo de adaptación**
- * **En caso de que se planteen problemas, hable en primer lugar con su supervisor**

4.23 Por lo general, las escuelas son instituciones muy complejas con un modo de vida propio. Se precisa un cierto tiempo para habituarse a una nueva escuela, incluso cuando uno se encuentra en su propio país y en un sistema que le es familiar. El reto es mayor cuando la cultura educativa es también diferente.

4.24 No es por tanto sorprendente que los ayudantes de Lingua se sientan al principio un poco desorientados, especialmente si su llegada se produce una vez comenzado el periodo escolar. Necesitará tiempo para adaptarse a la escuela de acogida y viceversa. No se desespere si las cosas no marchan bien al principio. Por lo general, sin embargo, la integración es un proceso rápido y sólo en muy contadas ocasiones los ayudantes experimentan problemas duraderos que les impiden adaptarse al centro de acogida.

Respete las diferencias culturales y educativas

4.25 Posiblemente el aspecto más importante que debe tenerse en cuenta en todo momento y especialmente durante las primeras fases de la ayudantía es que las prácticas usuales en la escuela de acogida pueden resultar muy diferente de las de las escuelas de su propio país. Lo más sensato es observar y reconocer estas diferencias sin emitir juicios de valor. Recuerde que hay muchas maneras distintas de dirigir una escuela y muchos métodos de enseñanza. Los ejemplos de posibles diferencias que se indican a continuación son los más comunes pero puede haber muchos otros.

4.26 Las relaciones entre los miembros del personal y entre el personal y los alumnos pueden ser más o menos formales que aquéllas a las que está usted habituado. También los principios pedagógicos pueden ser muy diferentes y pueden parecer a primera vista un tanto sorprendentes si ha sido usted formado en otro país, especialmente si se tiene en cuenta que la formación de la mayor parte de los ayudantes es muy reciente. Así, por ejemplo, en ciertos sistemas educativos el trabajo en clase se desarrolla mediante la distribución de los estudiantes en grupos, mientras

que en otros el profesor se dirige a todos los alumnos a lo largo de toda la clase. Estas diferencias son particularmente pronunciadas en los cursos de idiomas, donde entra en juego otro aspecto que puede diferir entre los diferentes países: el mayor o menor énfasis en el elemento oral en relación con el trabajo escrito. Dentro del elemento oral, puede variar el hincapié que se hace en la comunicación efectiva en comparación con el hecho de hablar "correctamente". En algunos sistemas se recurrirá a menudo a ejercicios de traducción, que no se suelen practicar en otros sistemas.

4.27 En algunos sistemas educativos reviste enorme importancia la realización de exámenes y, a veces, se clasifica a los estudiantes en función de sus resultados. En otros, en cambio, esta práctica es menos común. También puede variar el grado de libertad atribuido a los profesores a la hora de fijar el contenido de sus cursos. En ocasiones, el plan de estudios oficial es muy detallado; en otros casos, sólo se definen líneas generales.

4.28 Tampoco coinciden las actitudes en materia de disciplina. En algunos países, la mayoría de las escuelas exigen que sus alumnos lleven uniformes. El motivo de esta práctica no se debe a un afán autoritario, sino que obedece al deseo de instaurar un principio de igualdad entre alumnos procedentes de clases sociales diferentes. En ocasiones se considera aceptable un cierto nivel de charla en el aula, mientras que en otras escuelas se exige silencio absoluto. En ciertos sistemas, se permite a los alumnos de más edad fumar durante los recreos, hecho que puede ser sancionado con la expulsión definitiva en otros.

4.29 También existen grandes diferencias respecto al papel que desempeñan los profesores a la hora de mantener la disciplina. En determinados sistemas, todos los profesores tienen la misma responsabilidad y deben vigilar a los alumnos durante los recreos, siguiendo a veces un sistema de rotación. En otros, se ocupa de estas labores personal especializado y la responsabilidad de los profesores se limita a las horas de clase. También los alumnos de más edad pueden desempeñar un papel en este ámbito.

Preséntese a todos los miembros del personal

4.30 En condiciones normales, será su supervisor o su profesor titular quien le presente a la mayoría del personal de la escuela poco después de su llegada. Pero si no ocurra así, procure darse a conocer, tanto entre los profesores como entre los demás miembros del personal (secretarias, vigilantes, etc.), aun cuando no hable usted fluidamente la lengua del país de acogida. Tenga en cuenta que a algunos de sus nuevos colegas les puede resultar difícil comunicarse con usted. No deje que sean ellos los que den el primer paso para entrar en contacto con usted.

Tenga en cuenta que los profesores pueden estar a veces muy ocupados

4.31 Probablemente tendrá muchas preguntas que plantear a la dirección de la escuela y estará impaciente por hablar con los profesores sobre el tipo de trabajo que deberá desempeñar en sus clases. No se desanime si no siempre tienen tiempo de hablar con usted. Elija un momento en el que se encuentren relajados, no durante una frenética jornada escolar. Podría usted elaborar una lista de los extremos que desearía

conocer y preguntar a su supervisor si estaría dispuesto a organizar y asistir a una breve reunión con cada uno de los profesores con los que va a trabajar.

Aproveche el periodo de adaptación para reflexionar concienzudamente sobre su ayudantía

4.32 En la mayoría de los casos, antes de iniciar su horario regular, la escuela prevé un periodo de adaptación de al menos un par de semanas, durante el cual no desempeñará usted un papel pedagógico activo sino que tratará de familiarizarse con la vida de la escuela asistiendo como oyente a las clases y a otras actividades. No se trata de permanecer sentado en actitud pasiva en el fondo del aula. Su supervisor podría sugerirle que estudie algunos aspectos concretos. En cualquier caso, debería aprovechar este periodo para evaluar las diferencias existentes entre la escuela de acogida, su propia escuela y las escuelas a las que ha asistido durante su formación. Tomar notas puede ayudarle a concentrarse y facilitar la redacción de los informes que deberá presentar posteriormente a su supervisor.

4.33 Asegúrese usted de que asiste como observador a una amplia variedad de cursos. Estudie la mejor forma de motivar a estudiantes de diferentes niveles y edades, especialmente si no está usted habituado a enseñar a una categoría de edad determinada. Le será muy fácil, por ejemplo, motivar durante un breve periodo de tiempo a los niños de primaria con juegos o canciones, pero tendrá más problemas a la hora de mantener prolongadamente su atención. Con los estudiantes de más edad, tendrá que persuadirles de la utilidad de las tareas que llevan a cabo, pero una vez conseguido esto, funcionará automáticamente. La pregunta clave que debe plantearse en esta fase - y a lo largo de todo el periodo de ayudantía - es cuál es la contribución que puede usted aportar a la enseñanza y a la vida de la escuela y de la comunidad local. Recuerde que lo que puede usted ofrecer, especialmente el conocimiento de idiomas no enseñados en la escuela habitualmente, es de gran valor y que la razón de su presencia en la escuela no es hacer lo que ya hacen los profesores, sino aportar una dimensión nueva.

Ofrezca su ayuda a los profesores durante el periodo de adaptación

4.34 Aunque en condiciones normales las actividades del periodo de adaptación habrán sido ya organizadas en cierta medida para usted, asegúrese de que habla personalmente con todos los profesores a cuyos cursos desea asistir como observador para pedirles permiso y ofrecerles su ayuda en clase, por ejemplo, dedicando especial atención a un grupo determinado de estudiantes.

Ofrezca su ayuda en actividades extraescolares - deporte, clubes, etc.

4.35 En algunas escuelas, una buena parte de las actividades se desarrollan al margen de los cursos oficiales. Por lo general, los profesores estarán encantados de recibir ayuda, por ejemplo en actividades deportivas, dramáticas o musicales, muy comunes en algunos países. Este tipo de ayuda le granjeará simpatías y le permitirá adquirir un mejor conocimiento de la cultura del país de acogida, no sólo a nivel pedagógico, sino desde un punto de vista más general. En algunos casos, también puede ser una ocasión para conocer a los padres de los alumnos.

Reunión con el supervisor al final del periodo de adaptación

4.36 Es esencial prever una reunión con su supervisor al final del periodo de adaptación. Antes de la reunión, elabore una lista de las preguntas y observaciones que desea plantearle. Si tiene usted nuevas ideas sobre los cursos o las actividades en las cuales desearía participar, aproveche esta ocasión para manifestarlas. Pida consejo respecto a los problemas de alojamiento o de orden personal que pudieran habersele planteado.

4.37 No dude en expresarse francamente, pero con tacto, sobre cualquier problema que haya detectado o sobre las diferencias entre lo que ha observado y las escuelas de su propio país. Los ayudantes de Lingua deberían ser conscientes en todo momento de su propia inexperiencia y reconocer que, por lo general, los profesores de la escuela de acogida cuentan con muchos años de conocimiento y de experiencia práctica acumulados y saben qué es lo que funciona y lo que no funciona con sus estudiantes. Podrá aprender mucho de estos profesores. Pero también ellos pueden aprender de usted. Si actúa con el debido tacto, la mayoría de los profesores estarán dispuestos a permitirle poner en práctica sus propias ideas.

4.38 Convendría fijar una hora para futuras reuniones, al menos una vez por semana. También puede ser útil en esta etapa debatir de qué forma redactará la memoria de ayudantía (véanse los puntos **4.81 - 4.82**).

En caso de que se planteen problemas, hable en primer lugar con su supervisor

4.39 Aunque sólo ocurre en muy contadas ocasiones, si en un momento dado de la ayudantía no se encuentra usted a gusto por alguna razón o considera que el trato que recibe en la escuela de acogida no es el más adecuado, diríjase en primer lugar a su supervisor, con tacto y confianza. Si no encuentra una solución, póngase en contacto con la Agencia Nacional del país de acogida y explíqueles su problema. Si sigue pensando que no se ha resuelto su situación, hable con alguien de su propia Agencia Nacional.

4C / INTEGRACIÓN EN LA COMUNIDAD LOCAL

Lista de control

- * **Tenga en cuenta las diferencias culturales y religiosas**
- * **Intente utilizar, en la medida de lo posible, la lengua local**
- * **Infórmese sobre cursos de lenguas e intercambios**
- * **Considere la posibilidad de inscribirse en un club local o en un curso nocturno**
- * **No falte a la reunión de presentación**
- * **Pida a la Agencia Nacional de acogida que le facilite una lista con los nombres de otros ayudantes de Lingua**
- * **Cumplimente todos los trámites necesarios (policía, salud, etc.)**
- * **Considere la posibilidad de ponerse en contacto con los medios de comunicación locales**

4.40 Si bien pasará usted la mayor parte del tiempo en la escuela de acogida o en actividades relacionadas con la escuela, una ayudantía también le da la oportunidad de experimentar de forma más amplia la cultura de otro país. Puesto que se trata de una estancia relativamente corta, puede resultarle difícil integrarse plenamente en la vida de la comunidad que le rodea, especialmente en el caso de grandes ciudades cosmopolitas. No se sienta frustrado si pasa una buena parte de su tiempo libre con otros extranjeros. Sin embargo, hay muchas maneras de trabar conocimiento con personas de la comunidad local y de hacer progresos en la lengua local.

Tenga en cuenta las diferencias culturales y religiosas

4.41 Es muy probable que si su ayudantía se desarrolla en un país que no haya visitado por un cierto periodo de tiempo se sienta al principio un tanto desorientado culturalmente e inseguro acerca de la conducta que se espera de usted. Pero si mantiene una actitud abierta y asume las diferencias con su propia cultura como una oportunidad de aprender y no como una amenaza, empezará sin duda a sentirse más a gusto. Recuerde que en ciertas culturas es más común que en otras que la gente inicie una conversación con desconocidos en lugares públicos como cafés o comercios y que en algunos lugares no es muy usual invitar a alguien a su casa a menos que se trate de un amigo íntimo. Es posible que lo que le parece frialdad o excesiva familiaridad sea absolutamente normal en la cultura del país de acogida. Otras tradiciones también pueden ser muy diferentes. Por ejemplo, un aspecto que puede resultar desconcertante es que en algunos países es normal el consumo de alcohol en grandes cantidades durante las comidas o en salidas nocturnas. En otros, en cambio, sobrepasar un par de copas puede considerarse un comportamiento inaceptable que podría condenarle al ostracismo.

4.42 Recuerde asimismo que aunque en ocasiones pueda ser interesante e instructivo debatir animadamente cuestiones serias, por ejemplo en materia de política o religión, existe el riesgo de que sus contertulios se sientan ofendidos si saca a

colación estos temas en un lugar o en un momento inoportunos. Cada cultura tiene sus propias reglas al respecto. Trate de evitar en todo momento ser excesivamente crítico; recuerde que su país y su cultura no son mejores ni peores que los del país de acogida.

Intente utilizar, en la medida de lo posible, la lengua local

4.43 Aunque no la hable con fluidez, practique tanto como pueda la lengua del país de acogida. Por ejemplo, trate siempre de iniciar conversaciones en comercios y otros tipos de establecimientos y situaciones en la lengua local. Descubrirá que muchas personas estarán dispuestas a ayudarle utilizando su propia lengua u otra lengua que pueda comprender. Pero, siempre que sea posible, trate de explicar educadamente que prefiere hablar la lengua local al menos parte del tiempo. No se desanime si al principio le resulta difícil comprender o si la forma de hablar la lengua es diferente a lo que usted estaba habituado. En muchas regiones de Europa, los dialectos locales pueden parecer a primera vista muy fuertes, pero normalmente podrá "aclimatarse" con cierta rapidez.

4.44 Resulta también muy provechoso ver la televisión en la lengua que intenta aprender, especialmente los programas de noticias, en los que las imágenes y su conocimiento de la actualidad le permiten comprender el contexto general. También pueden ser de gran utilidad las películas, ya sea en el cine o en la televisión, con una banda de sonido en una lengua que conoce bien y subtítulos en la lengua local.

Infórmese sobre cursos de lenguas e intercambios

4.45 La mejor manera para aprender una lengua consiste generalmente en combinar la inmersión lingüística con métodos de enseñanza más estructurados. En muchos países, las autoridades locales, las universidades o las Cámaras de Comercio organizan cursos gratuitos o muy económicos en la lengua local.

4.46 Otra alternativa sería inscribirse en un centro privado, sobre todo pero no exclusivamente en los países con lenguas muy difundidas. Pero tenga en cuenta que los niveles y los costes varían considerablemente. Antes de inscribirse, pida consejo a su supervisor o a conocidos que ya hayan seguido estos cursos.

4.47 Una opción más económica y a menudo muy provechosa es la de buscar un intercambio, lo que le permitirá enseñar su lengua a su compañero durante algunas horas a la semana al tiempo que él le enseña la suya. Naturalmente, lo ideal sería realizar el intercambio con algún profesor de la escuela de acogida, pero éstos no siempre disponen del tiempo suficiente. También podría encontrar un intercambio entre los estudiantes de más edad, pero existe el riesgo de que los demás estudiantes tachen su comportamiento de favoritismo. Si no puede encontrar un intercambio en la escuela de acogida, podría poner un anuncio en la universidad o en un tablón de anuncios local.

4.48 Si tiene ya un dominio razonablemente aceptable de la lengua que está aprendiendo, el intercambio puede consistir en conversaciones espontáneas. Pero si es usted un principiante, es mejor pedir a su intercambio seguir un método más estructurado, utilizando por ejemplo un libro de texto.

Considere la posibilidad de inscribirse en un club local o en un curso nocturno

4.49 Puede darse el caso de que tenga que dar clase en su escuela de acogida en su lengua materna o en otra lengua. Ésta es una buena forma de que los estudiantes aprendan una lengua extranjera. De la misma forma, el hecho de aprender a hacer algo utilizando al mismo tiempo la lengua que se trata de aprender es un buen método para que usted mejore sus propios conocimientos lingüísticos. En muchas ciudades, e incluso en comunidades más pequeñas, existe la posibilidad de inscribirse en cursos nocturnos o en clubes de arte, fotografía, historia local, creación literaria, cocina, enología o muchos otros temas. Si existe una universidad cerca de su escuela de acogida, es posible que acepte que otros estudiantes asistan de forma informal y sin derecho a exámenes, gratuitamente o con tasas reducidas, a las lecturas y cursos que se ofrecen a los estudiantes a tiempo completo.

4.50 De esta forma, podrá conocer a personas de la comunidad local con intereses similares a los suyos. En algunos países, los cursos nocturnos ofrecen la ocasión de trabar contactos sociales. Cuál sea la mejor fuente de información sobre los cursos nocturnos - el ayuntamiento, la biblioteca pública o la universidad - dependerá del país de que se trate, pero probablemente los profesores de su escuela podrán ayudarle al respecto.

No falte a la reunión de presentación

4.51 Todos los ayudantes de Lingua son invitados a una reunión de presentación organizada por la Agencia Nacional del país de acogida. En la mayoría de los casos, esta reunión tendrá lugar poco después de su llegada, aunque dado que no todos los ayudantes llegan en la misma época del año es posible que la reunión no se celebre hasta mucho después de que los primeros llegados hayan comenzado sus trabajos. **La asistencia a esta reunión es obligatoria y su escuela deberá concederle el tiempo necesario.** Los gastos de desplazamiento serán reembolsados por su propia Agencia Nacional. Si su llegada al país de acogida se produce una vez celebrada la reunión de presentación, póngase en contacto con la Agencia Nacional de acogida y pídale que le envíe toda la información disponible.

Pida a la Agencia Nacional de acogida que le facilite una lista con los nombres de otros ayudantes de Lingua

4.52 Aun cuando haya tenido la suerte de haber hecho amistades entre la población local, habrá ocasiones en las que deseará comparar sus notas o discutir problemas comunes con personas que se encuentren en la misma situación que usted. Si la reunión de presentación no tiene lugar inmediatamente, la Agencia Nacional del país de acogida podrá ponerle en contacto con otros ayudantes de Lingua que trabajan cerca de usted. En anteriores experiencias, algunos grupos de ayudantes han creado redes para compartir materiales de apoyo e incluso han colaborado en la creación de sitios Internet. Existe un foro de diálogo abierto a todos los ayudantes de lengua en el sitio Internet: **www.euroclit.net** (clicquee "forum").

Cumplimente todos los trámites necesarios (policía, salud, etc.)

4.53 A su llegada al país de acogida deberá cumplimentar una serie de formalidades. Infórmese de todo lo que necesita, ya que puede los requisitos pueden ser diferentes en cada país. A veces, por ejemplo, para tener derecho a recibir tratamiento sanitario, deberá estar inscrito en el registro de un médico generalista. En algunos países, deberá usted inscribirse en los registros de la policía local o del ayuntamiento.

4.54 Aunque las becas del programa Lingua están por lo general exentas del pago de impuestos nacionales, es posible que en algunos países se le exija el pago de ciertas tasas locales, particularmente en el caso de que decida alquilar un apartamento a su propio nombre. En este tipo de imposición se aplican a menudo tipos reducidos. Aun en el caso de que no estuviera obligado a pagar, es probable que en determinados países deba presentar una declaración o documentación acreditando su exención. Otro aspecto que debería usted aclarar si su país de destino o de origen no es miembro de la UE es la legislación relativa a la prestación de trabajo remunerado al margen de la ayudantía. Si realiza usted este tipo de trabajo, sus deberes como ayudante de Lingua deben prevalecer en todo momento sobre otros compromisos.

Considere la posibilidad de ponerse en contacto con los medios de comunicación locales

4.55 Podría resultar de utilidad ponerse en contacto con el periódico local (o pedir a la escuela que lo haga), especialmente si se trata de una publicación de escasa tirada, aunque a menudo los periódicos regionales de mayor tirada cuentan también con secciones específicas consagradas a ciudades o pueblos concretos. Con frecuencia la prensa local está falta de noticias, por lo que estarían encantados de poder entrevistarle. También podrían estar interesadas las emisoras de radio y de televisión locales. En experiencias anteriores, los ayudantes han podido constatar que se trata de una forma adecuada para que la comunidad local esté al corriente de su llegada. El artículo resultante podría ser asimismo de gran utilidad para atraer la atención de la comunidad local y de las empresas con las cuales podría desear cooperar posteriormente organizando actividades para sus estudiantes. Si le ofrecen una entrevista, dedique tiempo a preparar el mensaje que desea transmitir.

4D / DENTRO Y FUERA DEL AULA

Lista de control

- * **La enseñanza de su lengua materna requiere determinación y planificación**
- * **Propicie unas relaciones informales pero respetuosas con los alumnos**
- * **Prepare y evalúe concienzudamente todas las clases, si es posible, junto con el profesor**
- * **Hable principalmente la lengua que está impartiendo**
- * **Hable claramente pero, en la medida de lo posible, a velocidad normal**
- * **"Gradúe" su lenguaje**
- * **Discuta con los profesores la forma de corregir los errores de los estudiantes**
- * **Adquiera la mayor experiencia posible trabajando en diferentes tipos de cursos**
- * **Proponga actividades y materiales**
- * **Intente no limitarse a las actividades tradicionales de clase**
- * **Si tiene problemas disciplinarios, hable con su supervisor**
- * **Cada semana, evalúe sus logros con el supervisor**
- * **Lleve una memoria de su ayudantía**

4.56 El objetivo de esta sección no es asesorarle sobre actividades concretas - en el **Anexo III** encontrará una lista de sugerencias que han resultado útiles en experiencias anteriores - sino presentar algunas líneas generales sobre técnicas pedagógicas. A la hora de poner en prácticas estas ideas, es importante considerar las diferencias culturales y educativas y tratar de no interferir con la política de la escuela de acogida (véanse también los puntos **4.25 - 4.29**).

Algunas de las orientaciones que se exponen a continuación son pertinentes para todas las situaciones y todos los tipos de cursos o actividades. Algunas hacen referencia específicamente a la enseñanza de idiomas. La mayoría son aplicables independientemente de si imparte usted su lengua materna o una segunda lengua.

La enseñanza de su lengua materna requiere determinación y planificación

4.57 Al enseñar su lengua materna, recuerde que el hecho de hablar una lengua perfectamente no le convierte automáticamente en un profesor perfecto. Es posible que deba usted dedicarle muchos esfuerzos a su labor, especialmente si su lengua materna no figura en el plan de estudios de la escuela y si todos sus estudiantes son principiantes. Pero, por lo general, para los ayudantes que introducen una nueva lengua en la escuela los resultados suelen ser muy gratificantes, siempre que apliquen una estrategia coherente desde el principio y no esperen milagros. Si le resulta difícil

encontrar materiales pedagógicos para la lengua en cuestión, trate de adaptar ideas procedentes de materiales en otras lenguas o compartir puntos de vista con otros ayudantes de su país (véase también el punto 3.54). A menudo podrán utilizarse, con ciertas adaptaciones, libros de texto, especialmente libros de lectura sencillos, destinados a niños de corta edad hablantes nativos de la lengua del ayudante para enseñar la lengua como idioma extranjero a niños algo mayores en el país de acogida. Para estimular la asistencia a las clases voluntarias, organice la concesión de "diplomas" escolares a los participantes (estudiantes, profesores y padres). Si los profesores o los padres se muestran escépticos, debata con ellos y trate de persuadirles de las ventajas de enseñar su lengua materna, aun cuando se trate de una lengua menos difundida. Presentamos a continuación algunos argumentos que podría utilizar:

- el hecho de estudiar la lengua y la cultura de otro país con un representante nativo contribuye a desarrollar las competencias lingüísticas y culturales de los profesores;
- la única forma posible de comprender a una persona y su cultura es tener algún conocimiento de su lengua;
- para comprender verdaderamente la realidad europea, los profesores deben comprender la realidad de los países más pequeños y de sus comunidades lingüísticas;
- cuantas más lenguas se conocen, más fácil resulta aprender otras;
- muchas lenguas comparten similitudes léxicas o estructurales (por ej., danés/sueco/noruego, alemán/neerlandés, polaco/ruso, portugués/italiano/español/francés/rumano), por lo que conocer los rudimentos de una de ellas puede ayudar a comprender las otras;
- hablar inglés o francés es bastante común, por lo que tener vagos conocimientos de una lengua menos difundida puede ser ventajoso en el mercado de trabajo.

4.58 Si imparte usted una lengua que no es la suya, recuerde que no es preciso hablar perfectamente una lengua para enseñarla de forma adecuada. Son más importantes otros aspectos, como la creatividad o una buena planificación.

4.59 Algunos ayudantes de Lingua pasarán una gran parte de su tiempo impartiendo disciplinas no lingüísticas. Esta experiencia supondrá un reto, pero le dará la oportunidad de experimentar y adquirir nuevas cualificaciones, así como de ofrecer a los estudiantes una perspectiva cultural diferente sobre el tema en cuestión.

Propicie unas relaciones informales pero respetuosas con los estudiantes

4.60 Por lo general, las relaciones entre los alumnos y los ayudantes son diferentes a las que aquéllos tienen con los profesores. Los alumnos deberían tener la confianza necesaria para dirigirse al ayudante de forma informal pero sin olvidar que se trata de un miembro de pleno derecho del personal al que deben obediencia.

4.61 Su primer contacto con los alumnos será de particular importancia para definir la naturaleza de su relación a más largo plazo. Más vale comenzar de forma relativamente formal para adoptar posteriormente una actitud más relajada que "caer bien" a primera vista. Cuando esté trabajando con alumnos en un curso impartido por un profesor, tenga en cuenta que es posible que más tarde deba enfrentarse a los mismos estudiantes en su propia clase y que es preciso, pues, demostrar una cierta

autoridad. Procure no mostrarse complaciente ante conductas inadecuadas y nunca haga nada que pueda socavar la autoridad de un profesor.

4.62 En muchos casos, a medida que transcurre el periodo de ayudantía, las relaciones con los alumnos, especialmente con los de más edad, serán claramente diferentes dentro y fuera del aula. Fuera del aula, puede entenderse como una relación de igual a igual, pero en clase debe quedar claro que, aunque la atmósfera sea informal, es usted la persona que está a cargo. Debería velar igualmente por que, si tiene relaciones con los alumnos de más edad, esto no se perciba como un trato de favor.

Prepare y evalúe concienzudamente todas las clases, si es posible, junto con el profesor

4.63 Lo ideal sería que todas las clases en las que deba participar sean concienzudamente preparadas en colaboración con el profesor, elaborando para ello un plan escrito en el que se especifiquen cuáles son las funciones de cada uno. Aunque en la práctica esto no siempre es posible, debería tratar al menos de hablar con el profesor antes de cada clase para tener una idea precisa de cuál es el objetivo de la misma y de qué es lo que se espera de su participación.

4.64 Posteriormente, debería usted evaluar, si es posible junto con el profesor, los resultados obtenidos durante la clase y debatir los aspectos que convendría corregir en el futuro.

Hable principalmente la lengua que está impartiendo

4.65 En algunas escuelas, los profesores de idiomas usan exclusivamente la lengua que se está impartiendo, mientras que en otras, utilizan también la lengua materna de los estudiantes. Deberá debatir esta cuestión con los profesores, pero por lo general es preferible que utilice exclusivamente la lengua que se enseña, al menos en las clases de idiomas y especialmente si le acompaña otro profesor que puede hablar a los estudiantes en su propia lengua, independientemente de si se trata o no de su propia lengua materna. De esta forma, los estudiantes comprenderán desde un primer momento que si quieren su ayuda, deberán utilizar la lengua que tratan de aprender. Sin embargo, en ocasiones puede resultar más fácil (por ejemplo, si debe enfrentarse sólo con un grupo de principiantes) traducir algunos elementos léxicos o explicaciones gramaticales en la lengua de los estudiantes. Se trata de trazar una línea divisoria clara entre las circunstancias en las que se requiere el uso de la lengua que se trata de aprender y aquellas en las que se puede utilizar la lengua materna de los estudiantes.

4.66 Si su trabajo se ciñe esencialmente a la enseñanza de su lengua materna y se trata de una lengua que estudian la mayoría de los alumnos de la escuela, trate de utilizarla lo más posible, aun cuando enseñe otras disciplinas e incluso fuera de clase.

Hable claramente pero, en la medida de los posible, a velocidad normal

4.67 Al enseñar su lengua materna u otra lengua que conozca muy bien, debería hablar lo más claramente posible pero asegurándose de que los estudiantes (excepto quizás los principiantes absolutos) se vean confrontados al habla a velocidad normal o prácticamente normal y a su vocabulario habitual. Al fin y al cabo, una de las razones de su presencia es aportar una experiencia de contacto con un hablante nativo o que domina la lengua. Aunque es posible que los estudiantes tengan ciertas dificultades en un primer momento, poco a poco se irán habituando a la voz del ayudante y a su forma de hablar.

"Gradúe" su lenguaje

4.68 No obstante, es necesario "graduar" el vocabulario utilizado dependiendo de la situación. Si está dando instrucciones o explicando un punto en detalle, los estudiantes necesitarán comprender más o menos cada palabra, por lo que debería hablar más despacio y evitar emplear construcciones o términos léxicos demasiado complicados. Al principio, esto puede requerir una cierta planificación, pero pronto se convierte en un hábito inconsciente. En otras situaciones, en las que los estudiantes sólo necesitan comprender el sentido de lo que dice, quizá sea mejor hablar de forma más natural, lo que supone de hecho un provechoso ejercicio de comprensión general.

Discuta con los profesores la forma de corregir los errores de los estudiantes

4.69 Una cuestión delicada en torno a la cual puede haber notables diferencias entre las escuelas de acogida es la política adoptada a la hora de corregir los errores de los estudiantes. Muchos profesores mantienen una posición "moderna" según la cual demasiadas correcciones, especialmente en la lengua hablada, pueden desalentar a los principiantes y ser, por lo tanto, contraproducentes. Sólo se debería corregir a los estudiantes cuando no hay duda de que buscan una determinada palabra. En cualquier otro caso, las correcciones sólo deberían hacerse una vez que han acabado. Si se desarrolla una conversación entre varios estudiantes, el profesor debería escuchar y tomar notas y sólo más tarde corregir los tres o cuatro errores más frecuentes o más graves. En cualquier caso, es lo único que los estudiantes podrán recordar por lo que las demás correcciones serán inútiles.

4.70 Otros profesores, en cambio, mantendrán una posición más tradicional según la cual los estudiantes deben habituarse lo antes posible a hablar correctamente para evitar que los errores se perpetúen y sea imposible corregirlos más tarde.

4.71 Este tipo de cuestiones deberán debatirse siempre con los profesores. El ayudante - aunque puede defender su propio punto de vista diplomáticamente y en privado - deberá respetar los deseos de los profesores y la política de la escuela.

Adquiera la mayor experiencia posible trabajando en diferentes tipos de cursos

4.72 Si quiere aprovechar al máximo las ventajas que una ayudantía puede ofrecerle para su desarrollo como profesor, es preciso que adquiera una experiencia lo más amplia posible. Si, al cabo de algunas semanas de iniciado el periodo de ayudantía, tiene la impresión de que no es así o tiene otras ideas que podrían ser útiles a la escuela, coméntelas con su supervisor. Intente adquirir experiencia en disciplinas diferentes, con estudiantes de edades diversas, con grupos reducidos y, a medida que gane usted confianza, con clases enteras. A menudo resulta útil asimismo seguir asistiendo como observador a las clases de otros profesores a lo largo de la ayudantía y no sólo durante el periodo de adaptación - su comprensión de cómo actúan puede desarrollarse a medida que adquiere más experiencia enseñando en la escuela.

Proponga actividades y materiales

4.73 Como ya se ha mencionado, los profesores disponen a menudo de muy poco tiempo para planificar sus actividades a largo plazo. Los ayudantes podrían prestarles un servicio de enorme utilidad proponiendo actividades que podrían realizarse en clase y ofreciéndoles su ayuda para la elaboración de materiales de apoyo. Es ésta una buena forma de desempeñar un papel positivo en los cursos no lingüísticos y de garantizar que los profesores son conscientes de las posibilidades que usted puede ofrecer. Además de los materiales pedagógicos que haya traído (véase **Anexo II**), podría usted conseguir paquetes pedagógicos preparados y otros instrumentos útiles en la embajada/consulado/instituto cultural/oficina de turismo de su propio país en el país de acogida.

Intente no limitarse a las actividades tradicionales de clase

4.74 Aunque, obviamente, una gran parte de su trabajo tendrá lugar en el aula, hay otras posibilidades. Es posible organizar formatos abiertos como, por ejemplo, clubes de lengua, adonde los alumnos acuden voluntariamente durante las horas de comida y después de la escuela para jugar, leer o ver vídeos. El papel del ayudante es el de actuar como recurso de apoyo, prestando ayuda cuando sea necesario. También puede utilizar las instalaciones de la escuela para impartir clases - de lengua o de otras disciplinas que conozca bien - a los padres, los profesores y el público en general.

4.75 En el marco de los programas europeos o al margen de los mismos, los ayudantes pueden contribuir a crear y desarrollar relaciones entre la comunidad de acogida y su propia localidad, a veces en colaboración con las empresas o las autoridades locales. En este sentido, Internet constituye un instrumento de enorme utilidad.

4.76 Discuta estas cuestiones con su supervisor. Es posible que la escuela haya tenido experiencias anteriores que podrían serle de ayuda.

Si tiene problemas disciplinarios, hable con su supervisor

4.77 Si se enfrenta a problemas de disciplina con ciertos alumnos, no grite ni pierda la calma. No se sienta frustrado. Probablemente no será usted el único que tenga dificultades con esos alumnos.

4.78 No deje, sin embargo, que el problema le desborde. Actúe inmediatamente. Trate de no dejar la solución del problema en manos de otros. Aunque lo más fácil sea pedir ayuda a un profesor más experimentado para restablecer el orden, se trata sólo de una solución a corto plazo. Es preferible que pida consejo a su supervisor o al profesor de la clase y, con su ayuda, prepare una estrategia para hacer frente al problema.

Cada semana, evalúe sus logros con el supervisor

4.79 Debería mantener reuniones semanales con su supervisor, aprovechando quizás un hueco en el horario de ambos. Estos encuentros no tienen por qué ser necesariamente largos, pero deben servir para mantener al supervisor al corriente de sus actividades durante la semana precedente, sus logros y los ámbitos en donde considera que debería continuar trabajando. Debería asimismo discutir su horario para la semana siguiente y proponer los cambios que desea introducir. Seleccione con su supervisor dos o tres puntos en los cuales desearía concentrarse durante la siguiente semana.

4.80 No dude en hablar francamente con su supervisor sobre cualquier problema que pueda plantearse dentro o fuera de la escuela.

Lleve una memoria de su ayudantía

4.81 Debería llevar una memoria de su ayudantía, con copias de todos los horarios y planes de estudios semanales, en su caso, así como observaciones sobre el comportamiento de los estudiantes, las diferencias culturales y pedagógicas entre el país de acogida y el suyo, etc. Esta memoria le servirá para registrar sus progresos y como base para completar el informe (obligatorio) de ayudantía.

4.82 Debería conservar igualmente al menos dos ejemplares de todos los materiales de apoyo que haya preparado; uno permanecerá en la escuela después de su partida, el otro podrá llevarlo consigo y le será de gran utilidad en el futuro, ya sea para acreditar sus competencias ante sus posibles empleadores o para utilizarlo en clase a lo largo de sus carrera docente. Su Agencia Nacional también puede pedirle que le facilite copias de estos materiales para futuros ayudantes, particularmente si ha impartido usted una lengua de menor difusión para la que es difícil encontrar materiales de apoyo.

5/CONCLUSIONES

5.1 Los primeros años de las ayudantías de Lingua han demostrado su enorme potencial para mejorar la calidad de la enseñanza de idiomas, aumentar la gama de lenguas impartidas a todos los niveles y restablecer el equilibrio entre las lenguas de mayor y menor difusión. De esta forma, todos se benefician: la escuela de acogida, los estudiantes con los que trabajará el ayudante de Lingua durante su carrera y el propio ayudante.

5.2 Los informes de las escuelas de acogida y de los ayudantes muestran que la inmensa mayoría de las ayudantías de Lingua han cosechado grandes éxitos, gracias a los enormes esfuerzos desplegados por todas las personas y centros interesados. Cada ayudantía tiene sus propias peculiaridades. Por ejemplo, los ayudantes que enseñan su lengua materna en una escuela donde no figura en el plan de estudios y donde todos los estudiantes son principiantes han de hacer frente a retos diferentes de los que han de enfrentar los ayudantes que enseñan a estudiantes que han estudiado la lengua durante un cierto tiempo y que preparan probablemente sus exámenes oficiales a niveles bastante avanzados. En cualquier caso, los ayudantes y las escuelas que han invertido esfuerzos e imaginación encuentran la experiencia de participar en una ayudantía de Lingua enormemente gratificante.

5.3 La Comisión Europea espera que la presente Guía permita a los ayudantes de Lingua y a las escuelas de acogida aprovechar los conocimientos y la experiencia adquiridos por los que les han precedido, sin poner trabas a la creatividad de los participantes, que ha sido y seguirá siendo la principal baza del programa de ayudantías de Lingua.

5.4 Las futuras ayudantías de Lingua ofrecerán nuevas oportunidades que no están cubiertas en la presente Guía. Ésta incluye sobre todo las prácticas y actividades llevadas a cabo con buenos resultados a lo largo del breve periodo transcurrido desde el inicio de las ayudantías de Lingua en 1995. Las escuelas y los ayudantes participantes seguirán haciendo gala de imaginación y de dotes innovadoras que se plasmarán seguramente en numerosas ideas nuevas para que las futuras ayudantías tengan aún mejores resultados.

ANEXO I

ALOJAMIENTO

(i) Las cuestiones que más preocupan a numerosos ayudantes antes de su salida son las relativas al alojamiento. En determinados destinos no resulta nada fácil encontrar un alojamiento adecuado a precios moderados, especialmente en las grandes ciudades. Pero son muchas las cosas que se pueden hacer para mejorar las posibilidades de encontrar algo apropiado. En el presente Anexo encontrará una serie de recomendaciones de carácter general. En ciertos casos, la cuestión del alojamiento estará resuelta antes de la salida, mientras que, en otros, los ayudantes deberán buscar un alojamiento después de su llegada.

(ii) Lo ideal es que, como ocurre a veces, las escuelas de acogida proporcionen o encuentren un alojamiento a precios económicos, a veces en las instalaciones escolares. Recuerde sin embargo que, si no dispone de automóvil y el sistema de transporte público no es muy bueno, el hecho de que la escuela se encuentre a una distancia considerable del centro de la ciudad puede provocar un cierto aislamiento fuera de las horas lectivas. En otros casos, los ayudantes pueden alojarse a su llegada en los alojamientos que habían ocupado anteriores ayudantes. Si se le ofrece esta posibilidad, cerciórese antes de su salida de cuáles son los artículos que le serán suministrados y cuáles deberá adquirir o llevar consigo (ropa de cama, cubertería, etc.). Sin embargo, las escuelas no siempre pueden ofrecer alojamiento, de modo que no confíe en ser tan afortunado. **Lo que sí tiene derecho a esperar de la escuela es ayuda para encontrar un lugar provisional donde alojarse a su llegada** - una pensión, un hotel económico o una habitación en una casa familiar o en un apartamento - así como orientación y asistencia para encontrar algo a más largo plazo. Antes de firmar cualquier acuerdo en materia de alojamiento, pida consejo a su supervisor, especialmente si no habla con fluidez la lengua del país de acogida. Sería recomendable que le acompañara otra persona a ver el alojamiento, especialmente en las grandes ciudades, tanto por razones de seguridad como para asegurarse de que comprende todos los promenores.

Vivir con una familia

(iii) En anteriores experiencias, numerosos ayudantes de Lingua se han alojado durante su estancia con una familia, a menudo la de un profesor de la escuela de acogida, y la mayoría ha considerado la experiencia una excelente forma de mantener un estrecho contacto con la comunidad de acogida y de mejorar sus competencias lingüísticas. Si tiene la oportunidad de alojarse en una habitación en un hogar familiar, sopesese cuidadosamente esta posibilidad antes de rechazarla - recuerde que con la subvención de la beca Lingua no podrá permitirse un lujoso apartamento individual. Por lo general, el hecho de vivir con una familia le garantizará un cierto nivel de comodidad y seguridad a un precio razonable, lo que puede compensar cualquier posible pérdida de independencia.

(iv) Cerciórese a conciencia de las condiciones precisas relativas a su alojamiento antes de aceptarlas. ¿Cuál será su contribución a los gastos domésticos? ¿Tendrá derecho a pensión completa? ¿Podrá utilizar la cocina? ¿Tendrá acceso al teléfono

(por lo general, sus llamadas correrán a su cargo)? ¿Podrá invitar a sus amigos a su habitación? ¿Deberá estar en casa a partir de cierta hora? En algunos casos, los ayudantes han llegado a acuerdos con la familia de acogida para impartir clases de idiomas, ayudar con el cuidado de los niños o los quehaceres domésticos a cambio de alojamiento gratuito o a precios más económicos. Pero no olvide que las condiciones exactas deberán fijarse de forma inequívoca desde el principio. Aun cuando todo parezca estar en orden y las condiciones sean aceptables, es recomendable acordar con el propietario que el primer mes sea un periodo de prueba y que a partir de ese plazo cualquiera de las partes puede dar por concluido el acuerdo.

Residencias de estudiantes

(v) Otra ventajosa posibilidad de alojamiento que se ofrece en ocasiones a los ayudantes que van a residir en grandes ciudades son las residencias de estudiantes, aunque en muchos países esta posibilidad no es tan común. Por lo general, son mucho mejores y más económicas que cualquier otro tipo de alojamiento que pueda encontrar en el mercado privado de alquiler, a la vez que le ofrecen la misma independencia de que podría disfrutar en un apartamento. Este tipo de residencias suelen estar situadas además en las cercanías de los centros urbanos, donde normalmente es difícil o imposible encontrar otro alojamiento. No olvide, sin embargo, una vez más, cerciorarse concienzudamente de las condiciones exigidas antes de aceptar una habitación en una residencia universitaria. ¿Dispondrá de habitación propia? ¿Estarán incluidas las comidas? En caso de no ser así, ¿tendrá acceso a los restaurantes universitarios? Si decide mudarse, ¿estará obligado a pagar el alquiler por la totalidad de la estancia prevista?

Apartamentos y casas compartidos

(vi) Muchos ayudantes comparten apartamentos y casas con otras personas, por lo general de su misma edad más o menos. Normalmente, cada persona dispone de su propia habitación y todos comparten la cocina, el cuarto de baño y a veces una sala de estar común. En algunos países, como el Reino Unido, esta práctica es muy común entre la población autóctona, tanto estudiantes como trabajadores jóvenes. En otros países, los jóvenes suelen vivir solos en estudios. Ambas posibilidades tienen sus ventajas e inconvenientes.

(vii) El hecho de compartir alojamiento resulta por lo general más económico, permite disponer de un espacio más amplio y puede ser una buena forma de hacer amigos. Pero la experiencia de vivir en un alojamiento compartido requiere a menudo grandes dosis de tolerancia y un espíritu de compromiso por parte de todos. Para aquellas personas habituadas a vivir solas o en el hogar familiar, la adaptación puede ser un proceso plagado de dificultades. Al igual que con cualquier otro tipo de alojamiento, asegúrese antes de aceptar de cuáles son las condiciones exigidas, sobre todo las dimensiones de su habitación, si están incluidos en el alquiler los gastos de gas y electricidad y, de no ser así, a cuánto ascenderá aproximadamente su importe. Infórmese sobre el trayecto a la escuela de acogida, que deberá efectuar diariamente, y su coste, así como de si la casa o el apartamento están situados en una zona segura. Por último, compruebe que puede dejar el alojamiento si no se siente a gusto, sin que ello suponga un gasto desproporcionado.

(viii) En ocasiones, son las escuelas, por sí mismas o a través de una universidad local, quienes se encargan, antes de su llegada, de efectuar todos los trámites necesarios para que pueda alojarse en un piso compartido, pero lo más común es que sean los propios ayudantes quienes se ocupen de ello, contestando a los anuncios publicados en la prensa local o que figuran en los tabloneros de las cafeterías estudiantiles. Es recomendable que, antes de aceptar, conozca a las personas con las que va a compartir apartamento.

(ix) Naturalmente, si comparte usted un alojamiento, puede resultar particularmente beneficioso para sus competencias lingüísticas y su experiencia cultural el hecho de que sus compañeros sean hablantes nativos de la lengua del país de acogida. Sin embargo, esto no es siempre fácil, especialmente en aquellos países en donde no existe tal tradición y la oferta y la demanda de este tipo de alojamiento es limitada. En algunos casos, si va a trabajar en una ciudad grande, es posible que la escuela o la Agencia Nacional de SÓCRATES del país de acogida esté en condiciones de ponerle en contacto con ayudantes de Lingua de su propio país o de otros países que trabajan en escuelas cercanas a la suya. Podrían ponerse de acuerdo para buscar juntos un alojamiento.

Vivir solos

(x) Por supuesto, en algunos casos, aquellos ayudantes de Lingua que así lo deseen podrán encontrar apartamentos pequeños donde vivir solos, particularmente en ciudades pequeñas donde los precios son más asequibles. Al igual que para cualquier otro tipo de alojamiento, antes de decidirse es recomendable que reflexione cuidadosamente y se asegure de que dispone de toda la información necesaria. Una cuestión de la máxima importancia es saber si el apartamento está amueblado o no. Tenga en cuenta que en algunos lugares puede resultar muy difícil encontrar un apartamento amueblado.

(xi) En la mayoría de los países (salvo algunas excepciones), en condiciones normales no deberá pagar nada a las agencias por el hecho de buscarle un apartamento - a veces esto es ilegal y sólo se permite que los agentes reciban una comisión del propietario. Antes de firmar el contrato elabore cuidadosamente su presupuesto, teniendo en cuenta que probablemente querrá reservar un poco de dinero para gastos sociales y viajes. Cerciórese de que el contrato cubre solamente el periodo en que necesitará el apartamento. En algunos países, es común que los contratos de alquiler prevean periodos de varios años, con penalizaciones económicas muy elevadas para los arrendatarios que quieren rescindir el contrato antes de tiempo. Pida consejo a su supervisor para asegurarse de que los acuerdos relativos a las fianzas son conformes con la legislación del país. En algunos países estas fianzas deben depositarse en una cuenta bancaria a la que ni usted ni el propietario tienen acceso sin el consentimiento de la otra parte, en otros la fianza se abona directamente al propietario, que la devolverá en el momento de su partida. Al instalarse, pida al propietario que haga un inventario, que deberán firmar ambas partes, a fin de evitar conflictos por artículos desaparecidos o daños.

ANEXO II

MATERIALES DE APOYO QUE LOS AYUDANTES PODRÍAN TRAER CONSIGO

No se trata de una lista exhaustiva sino simplemente de algunas ideas que podría serle útiles. Los ayudantes y las escuelas de acogida deberán discutir juntos antes de la ayudantía los materiales que el ayudante podría traer consigo.

fotos de su familia y su región

cintas grabadas con la voz de amigos y familiares sobre "un día normal en mi vida"

mapas de la ciudad o pueblo natal

folletos turísticos de la zona del ayudante

postales

carteles

calendarios

recortes de periódicos locales y nacionales, especialmente:

- anuncios de ofertas de empleo y alojamiento;
- programas de teatro y de cine
- horóscopos

revistas y cómics apropiados para las categorías de edad con las que va a trabajar - son particularmente útiles los que incluyen cuestionarios

cintas con canciones populares y tradicionales - preferiblemente con las letras

juegos de mesa

horarios y rutas de transporte

vídeos de películas, noticias de televisión, previsiones meteorológicas y anuncios

cintas grabadas con noticias de radio, previsiones meteorológicas y anuncios

catálogos de venta por correspondencia

menús de restaurantes

recetas de platos típicos

imitaciones de monedas en euros o en la divisa del país del ayudante para uso infantil

horarios escolares del país del ayudante

cartas de estudiantes de una escuela en el país del ayudante

algunos paquetes de golosinas típicas del país del ayudante (para las escuelas primarias)

ANEXO III

ALGUNAS IDEAS SOBRE POSIBLES ACTIVIDADES

Tampoco este anexo pretende ser exhaustivo. Cada sugerencia trata de servir como punto de partida para nuevas reflexiones y no como un programa definitivo. Las actividades están divididas en diversas secciones, pero éstas no son concluyentes. Algunas de las actividades aquí sugeridas pueden adaptarse a diversos niveles y a niños de más o menos edad.

Se trata de actividades informales, pero no por ello menos eficaces, lo que facilita su gestión por parte de los profesores en caso de que un ayudante participe como recurso lingüístico y comparta la supervisión de los estudiantes divididos en grupos. La mayoría de las actividades puede llevarse a cabo tanto si el ayudante enseña su propia lengua materna como otra lengua que domine. Algunas pueden desarrollarse en la lengua materna de los estudiantes, con una aportación por parte del ayudante, principalmente de índole cultural.

No se incluyen ejercicios. Éstos pueden encontrarse normalmente en los libros de texto.

1ª PARTE - EN LA CLASE DE IDIOMAS

TODAS LAS EDADES

Tablón misterioso

Esta actividad es particularmente apropiada para aquellos ayudantes que introducen una nueva lengua en la escuela. Para despertar el interés en su lengua, cuelgue cada día durante un par de semanas un artículo nuevo de su país (imágenes, listas breves de vocabulario, recetas, billetes de viaje, artículos de prensa) en un tablón de anuncios claramente visible en la escuela. Sin decir nada a los estudiantes y una vez que ha cundido la curiosidad, anuncie el inicio de las clases en la lengua de que se trate: "si quieres saber más, ven al aula X a las X horas". Mantenga el tablón de anuncios aun después del inicio de las clases.

Calendario

(Para principiantes) Cuelgue un calendario en su lengua. Al principio de cada clase, los estudiantes deben decir la fecha en la lengua que tratan de aprender.

Bingo

Enseñe a los estudiantes a contar hasta 10 ó 100 y distribuya entre los estudiantes tarjetas de bingo con una selección de números al azar o pídale que elijan cinco números y que los anoten. Vaya diciendo números uno por uno al azar. Cada vez que un estudiante tiene el número elicitado en su carta, lo tacha. Gana el primero que ha tachado todos los números, gritando "bingo" (o una palabra en la lengua de que se trate).

Esta actividad también puede llevarse a cabo con el abecedario.

Entrevistas

El profesor entrevista al ayudante sobre un aspecto determinado de su vida. Los estudiantes rellenan un cuestionario de opciones múltiples (N.B. Esta actividad requiere una cuidadosa preparación). La entrevista puede también grabarse en cinta acústica o en vídeo para la práctica lingüística de ciertos aspectos concretos o para su uso en clases posteriores.

También los estudiantes podrían entrevistar al ayudante. En las clases más avanzadas, el ayudante podría abstenerse de responder hasta que los estudiantes formulen correctamente sus preguntas.

Juegos de *rol*

El profesor y el ayudante pueden presentar juntos diálogos estructurados o juegos de *rol* más informales, antes de que los estudiantes lo intenten a su vez. Los juegos de *rol* pueden basarse en materiales auténticos aportados por los ayudantes, por ejemplo callejeros (preguntar direcciones), horarios de transporte o folletos turísticos (pedir información), etc. Los ayudantes también pueden jugar con los estudiantes, por ejemplo simulando conversaciones telefónicas en las que los estudiantes tienen que obtener información.

Obras de teatro

Otra posibilidad, ya sea en clase o como actividad extraescolar, consiste en producir obras completas o partes de las mismas en la lengua que se trata de aprender. Las obras pueden ser originales o creadas por los propios estudiantes. Esta actividad puede constituir un valioso aliciente para el aprendizaje de lenguas extranjeras.

Pruebas de memoria

El profesor o el ayudante muestran una imagen durante diez segundos y los estudiantes tratan de recordar todo los elementos que puedan. Para ayudar a los estudiantes, el ayudante podría hacer preguntas como, por ejemplo: ¿cuántas personas había en la imagen? ¿había un perro?

Listas de la compra

Se da a los estudiantes una lista de la compra y se les pide que elaboren una lista de las tiendas a las que necesitan ir. A continuación simulan ir a los comercios y pedir lo que necesitan, mientras el ayudante desempeña el papel de comerciante. Si se dispone de dinero real o simulado del país del ayudante, puede utilizarse para pagar.

Abecedario del supermercado

Empiece diciendo "Esta mañana fui al supermercado y compré albaricoques". El primer estudiante deberá repetir la oración y añadir a continuación un artículo cuya primera letra sea 'b', el siguiente repetirá la oración del primero y añadirá un nuevo artículo que empiece on 'c' y así sucesivamente hasta acabar el abecedario. Se puede jugar en pequeños grupos a modo de competición: cuando un estudiante no puede recordar

correctamente todos los artículos comprados, queda eliminado y el juego concluye cuando sólo permanece una persona. Si al llegar a la 'z' quedan aún varios jugadores, empiece de nuevo con la 'a', de forma que el siguiente jugador deberá recordar 27 artículos, y así sucesivamente.

Banco de vocabulario

Primero se distribuyen en el aula durante una semana tarjetas en las que figuran términos léxicos seleccionados de un nuevo vocabulario (no demasiados de una vez) procedentes de las clases, con una traducción o una imagen y quizás con algunos ejemplos de uso. Posteriormente se almacenan en una caja que el estudiante puede consultar.

Canciones

Hay muchas maneras de utilizar canciones como ejercicio de comprensión oral. Se puede escribir, por ejemplo, la letra de una canción dejando sitios en blanco para que los estudiantes completen las palabras que faltan. Este ejercicio es aún más eficaz si se pide a los estudiantes que adivinen las palabras que faltan a partir del contexto de las letras antes de oír la canción.

Concursos

Al final de su ayudantía, organice un concurso sobre su país y su lengua, ya sea en cada clase individual o, si es posible, con todos los estudiantes de una determinada categoría de edad a los que haya impartido clases. Ofrezca pequeños premios para los ganadores.

ESPECIALMENTE PARA LAS ESCUELAS PRIMARIAS¹

Colorear

Se puede dar a los niños imágenes delineadas para que las coloreen siguiendo instrucciones simples del ayudante.

¿Qué hay en mi bolso?

Se introducen en un bolso una serie de artículos cuyos nombres han aprendido previamente los estudiantes. Los estudiantes pueden palpar el bolso y adivinar su contenido.

Pequeñas exposiciones

¹ Los ayudantes que enseñen alemán, español, francés, griego, inglés, neerlandés, noruego o portugués a estudiantes de primaria o preescolar pueden encontrar más ideas y materiales en el "Transfer Teacher's Handbook" y en los paquetes de actividades relacionados, cuya publicación está prevista para 2000 en el Centre Régional de Documentation Pédagogique des Pays de la Loire (CDNP), Francia. Este proyecto ha sido financiado por la acción A de Lingua (Programas de Cooperación para la Formación de Profesores). Para más detalles, póngase en contacto con Arlene NEUKIRCHNER, Paedagogische Akademie, Dr Gschmeidlestr. 22-30, A-3500 KREMS, tel/fax + 43 2732 83591, correo electrónico aneuk@paedak-krems.ac.at, o con Catherine HILMANN, IUFM, rue de'Alcier, F-49100 ANGERS, tel/fax + 33 2 31 90 08 85.

La clase organiza una pequeña exposición con información y materiales sobre el país de origen del ayudante, si es posible en un área común como los pasillos o la entrada de la escuela. Pueden presentarse asimismo platos típicos.

Cada oveja con su pareja

Distribuya la clase en dos grupos. Reparta a cada estudiante del primer grupo una imagen y a cada estudiante del segundo una palabra o frase relacionada con la misma. Cada estudiante deberá encontrar su pareja mostrando a continuación la imagen y la palabra correspondientes al resto de la clase. Finalmente, cada estudiante recibe una hoja con las imágenes en una columna y las palabras en la otra y deberá tratar de emparejarlas.

Canciones y rimas infantiles

El ayudante enseña a la clase una canción sencilla, que los estudiantes deberán cantar en actos escolares o en presencia de los padres.

Hoy le toca enseñar al peluche

Con niños de muy corta edad, utilice un osito de peluche o una figura similar y diga "Hoy le toca enseñar al osito, pero sólo habla x (la lengua de que se trate)".

Teatro de títeres

Los ayudantes pueden crear personajes utilizando simples títeres de guante, que se pueden encontrar en tiendas de juguetes, para que los niños inventen historias. Si se trata de principiantes, podrán hacerlo en su propia lengua, pasando el ayudante a continuación a representar el diálogo en la lengua de los niños y en la lengua que tratan de aprender, al tiempo que les enseña el vocabulario.

Animales

Reúna una selección de imágenes de animales. Haga a los niños preguntas del estilo: "¿Cuál es el animal más grande, pequeño, tierno, terrible, favorito, etc?". Según el nivel que los niños tengan en la lengua en cuestión, las preguntas se plantearan bien en dicha lengua o en la suya. En el último caso y una vez que hayan contestado, díales: "En mi lengua, ese animal se llama x". A continuación diga los nombres de todos los animales para que los niños muestren las imágenes correspondientes. Finalmente, señale las imágenes para que ellos digan sus nombres. Este ejercicio puede adaptarse a otras categorías léxicas (alimentos, prendas de vestir, etc.).

Ruidos

El ayudante imita diferentes ruidos (por ej. animales, fenómenos meteorológicos) o reproduce una cinta acústica con efectos de sonido, que los estudiantes deberán identificar.

Cuentos de hadas

Cerciórese de que el cuento es conocido en el país de acogida o busque otro profesor para que éste lo cuente a los niños en su propia lengua. A continuación cuente el cuento en la lengua que está enseñando. Cuelgue o distribuya imágenes relacionadas con el cuento, para que los niños las ordenen. Si su nivel es suficientemente alto, podrían representar los diferentes papeles.

ESPECIALMENTE PARA LAS ESCUELAS SECUNDARIAS Y ADULTOS

Corrección en voz baja

Se distribuye a los estudiantes en grupos y se les pide que realicen una actividad, por ejemplo ordenar correctamente una serie de imágenes de cómic (cualquier actividad oral puede ser apropiada). Sólo se podrá hablar en la lengua que se trata de enseñar. El ayudante circula entre los grupos haciendo preguntas y corrigiendo en voz baja los errores cometidos.

Presentaciones de un tema por grupos

Distribuya la clase en grupos de tres o cuatro alumnos. Cada grupo deberá elegir un tema para una presentación de unos diez minutos en la lengua en cuestión. Lo ideal sería que los temas exigieran un cierto grado de investigación en bibliotecas o en Internet. Pueden estar relacionados con lo que estén aprendiendo en otras disciplinas del plan de estudios. Los grupos trabajan juntos durante dos o tres clases, con la asistencia del ayudante, hasta que hagan su presentación al resto de la clase, usando diapositivas, fotos, etc. Las charlas pueden ser grabadas en cinta o en vídeo.

Reconstrucción de artículos de prensa

El ayudante escoge un artículo breve - no más de 200 palabras, si es posible - de un periódico en su lengua nativa. El artículo será preferiblemente de interés general, por ejemplo un acontecimiento inusual o un suceso. Se distribuye a los estudiantes en pequeños grupos. El ayudante escribe en la pizarra diez palabras clave del artículo, en el orden en que aparecen y los estudiantes tendrán diez minutos para descubrir de qué trata el artículo y tratar de reconstruirlo, hablando y escribiendo exclusivamente en la lengua objetivo, mientras que el ayudante circula entre los grupos ayudando y corrigiendo. A continuación, se pide a un miembro de cada grupo que informe al resto de la clase. El ayudante escribe otras cinco palabras del artículo en el orden en que aparecen y pregunta a los grupos si ha cambiado su punto de vista o si quieren añadir algo más. Finalmente se distribuye el artículo a fin de que puedan compararlo con sus conjeturas.

Otras actividades relacionadas con la prensa

- Relacionar titulares con artículos de prensa;
- Presente a los estudiantes un artículo sin titular para que propongan uno;
- Traducir los titulares en lenguaje coloquial (especialmente indicado para el inglés y otras lenguas en las que los titulares no se ajustan a las normas gramaticales normales);

- Presente a los estudiantes un artículo con los párrafos desordenados para que los ordenen correctamente;
- Comparar un periódico en la lengua en cuestión con uno del propio país de los estudiantes (especialmente apropiado si cada periódico contiene artículos sobre las mismas noticias de ámbito europeo o internacional);
- Tablón de noticias con una selección regularmente actualizada de artículos (noticias, personajes, dibujos animados, etc.) procedentes de periódicos y revistas en la lengua del ayudante.

Noticias de radio

El ayudante escucha un programa de radio con noticias en la lengua que enseña y hace una lista de los temas cubiertos, cambiando el orden. Los estudiantes, trabajando en grupos, desempeñan el papel de redactores de noticias y tienen que decidir un orden apropiado mientras que el profesor y el ayudante circulan entre los grupos ayudándolos. A continuación, escuchan el programa para ver si sus suposiciones coinciden con la noticia y, después de oír el programa un par de veces más, vuelven a escribir el guión, mientras el profesor y el ayudante circulan entre las mesas. Cada grupo abandona el aula por turnos con el ayudante y graba su guión, aprovechando para corregir algunos detalles, mientras el profesor permanece en el aula ocupado en otros menesteres. Finalmente, la clase escucha todos los guiones. (Esta actividad puede desarrollarse a lo largo de más de una clase).

¿De qué profesión se trata?

Se le da a un estudiante una hoja de papel en la que figura el nombre de una profesión. Para descubrir de qué se trata, los demás estudiantes hacen preguntas cerradas (sí/no), por ejemplo "¿trabaja usted en un espacio cerrado o al aire libre?". El estudiante que acierte la respuesta correcta recibe a su vez otro pedazo de papel con el nombre de otro oficio y contesta a las preguntas de sus compañeros. Este tipo de actividad puede hacerse distribuyendo a la clase en pequeños grupos a los que supervisan y ayudan el profesor y el ayudante.

Entrevistas de trabajo

Esta actividad permite múltiples variaciones. Es necesario preparar concienzudamente el vocabulario apropiado. Para empezar, se podría cumplimentar un formulario de candidatura (de ser posible real, si se puede obtener de una empresa o servicio de empleo locales). A título de ejemplo, los estudiantes podrían solicitar empleos interesantes (astronauta, secretario general de las Naciones Unidas, Comisario Europeo, entrenador de fútbol). Los estudiantes que representen al entrevistador y al candidato podrían tener que imitar rasgos característicos (por ej. nervioso, arrogante, agresivo, etc.). Esta actividad podría desarrollarse también en forma de ejercicio más serio, con alumnos de más edad, incluyendo un debate sobre el tema del empleo o una conferencia sobre la carrera profesional en la lengua del ayudante.

¿Quién soy?

A cada estudiante se le asigna una pegatina con el nombre de una personalidad famosa, que pega en su frente a fin de que todos puedan verlo excepto él. Deberá descubrir de

quién se trata haciendo preguntas cerradas (sí/no) (por ej. ¿Soy un hombre?, ¿estoy muerto?, ¿soy una estrella de cine?).

Charadas

Escriba algunas palabras en diferentes hojas de papel, reparta una a cada alumno y divídalos en dos o más grupos. Una persona del primer grupo tratará mediante gestos de que los otros adivinen de qué palabra se trata. Si no lo consiguen, le toca el turno al siguiente grupo. A cada grupo le corresponde un número de turnos hasta que todas las palabras hayan sido adivinadas y reciben un punto por cada respuesta correcta. Esta actividad también puede llevarse a cabo con grupos más avanzados utilizando descripciones en lugar de gestos.

Poemas

Pida a cada estudiante que elija cinco palabras que asocien con su ciudad o su escuela. Escriba la lista en la pizarra. Los estudiantes deberán escribir a continuación un poema, individualmente o en grupos. La mayoría utilizará las palabras en la pizarra aunque no estén obligados a hacerlo.

Reconstrucción de poemas

Lea a la clase un poema, preferiblemente con rima. A continuación distribuya a los alumnos en grupos y deles el poema dividido en pequeñas secciones, para que lo recompongan en el orden correcto. Otra alternativa consiste en eliminar la última palabra en uno de cada dos versos para que traten de recordar cuál era (les servirá de ayuda el hecho de que rima con el verso anterior).

Apuestas sobre temas de gramática/vocabulario/ortografía

Después de que la clase haya realizado un trabajo, oral o escrito, el profesor o el ayudante seleccionan los errores más comunes. En una hoja de papel a tres columnas escriba la versión correcta de cada palabra o construcción en una columna (al azar) y dos versiones incorrectas en las otras dos. Se divide la clase en grupos de tres o cuatro estudiantes y se le dice a cada grupo que dispone de 100 euros. El ayudante les pide que apuesten hasta un máximo de 50 euros a la respuesta que consideran correcta del primer grupo de tres posibilidades. Los grupos disponen de un minuto para consultas, utilizando únicamente la lengua objetivo so pena de una multa de 10 euros. Cada grupo debe decidir a continuación cuál es la respuesta que considera correcta y cuánto quiere apostar. Si aciertan ganan la cantidad apostada, de lo contrario la pierden. Se sigue al mismo procedimiento para los demás grupos de tres posibilidades. Gana el grupo que al final del juego haya acumulado más dinero.

Haz tu propio vocabulario

Dé a cada estudiante un texto complejo en la lengua en cuestión de un nivel por encima del normal. Pídale que lo lean y hágales preguntas generales sobre su significado. No explique el vocabulario, pero deles una traducción en su propia lengua con algunas palabras subrayadas. Los estudiantes deberán encontrar la traducción de estas palabras en la lengua que tratan de aprender usando el primer texto como referencia.

Categorías

Utilizando un cuadro con una serie de categorías (por ej. animales, partes del cuerpo, alimentos, profesiones, etc.), seleccione una letra. Cada estudiante deberá encontrar para cada categoría una palabra que empiece con dicha letra. Cada respuesta correcta vale un punto.

Juego de sí/no

Un estudiante se ofrece a responder preguntas del resto de la clase. Deberá evitar usar el equivalente en la lengua de destino de las palabras "sí" o "no". En cuanto las utilice, el estudiante que planteó la pregunta pasa a ocupar su lugar. Este juego se puede jugar también en grupos.

Mentiroso

Los estudiantes se plantean entre sí, al profesor o al ayudante una serie breve de preguntas (3-6) sobre su vida, intereses, etc. El aludido debe contestar sin mentir todas las preguntas menos una. El grupo discute y adivina qué respuesta no es la verdadera.

Haz tu propio concurso de preguntas

Se distribuye la clase en grupos, cada uno de los cuales deberá preparar diez preguntas relativas a campos temáticos concretos. Puede tratarse de ámbitos como el deporte, la música pop o el cine o de disciplinas escolares como química, geografía, historia. En este caso, es posible integrar esta actividad en las clases correspondientes.

Pantalla en blanco

El ayudante proyecta varias veces un vídeo de corta duración - 30 segundos aproximadamente - con la pantalla a oscuras. A continuación, hace preguntas para animar a la clase a que describa en detalle lo que la imagen de la pantalla habría mostrado durante la proyección, por ejemplo: ¿de qué tipo de personas se trata?, ¿cómo están vestidas?, ¿cómo se expresan corporalmente?, la sala o el paisaje. Los estudiantes ven el vídeo y lo comparan con sus suposiciones.

¿Qué sucedió?

Los estudiantes se sientan de dos en dos, uno frente a la pantalla y otro de espaldas a la misma. Se proyectan unas breves escenas - un par de minutos - de un vídeo y los estudiantes que no lo han visto, pero han oído la banda sonora, disponen de un minuto para hacer a sus compañeros preguntas "sí/no" a fin de descubrir lo que sucedió.

Ejercicios de doblaje

Se muestra a los estudiantes un breve diálogo en vídeo - 30 segundos - en su propia lengua y se les divide luego en pequeños grupos para que, sin traducir palabra a palabra, lo escriban y reproduzcan en la lengua objetivo. El ayudante pasa haciendo sugerencias y correcciones.

2ª PARTE - FUERA DEL AULA

Algunas de las actividades que se describen a continuación pueden desarrollarse en cursos o disciplinas que no sean de carácter lingüístico. Muchas de ellas pueden tener lugar fuera de las instalaciones de la escuela, ya sea físicamente o a través de enlaces electrónicos.

Clubes de idiomas

El ayudante puede organizar un club al que los estudiantes (y posiblemente los profesores y los padres) pueden asistir voluntariamente durante las horas de comida o después de la escuela. Los clubes pueden organizarse de muchas formas y cubrir algunas o todas las lenguas, independientemente de que sean enseñadas o no en la escuela. El ayudante puede impartir clases en su lengua materna, especialmente si no está incluida en el plan de estudios oficial. Pueden facilitarse materiales de autoaprendizaje, libros, vídeos y juegos, animando a los miembros a que recurran al ayudante para que les muestre cómo se utilizan. Los estudiantes, bajo la dirección del ayudante, pueden enseñar a los padres y a los profesores las lenguas que han aprendido durante el horario escolar.

Clubes de vídeo/televisión

Si la escuela dispone de televisión vía satélite o tiene acceso a una amplia gama de vídeos en lenguas extranjeras, el ayudante puede organizar un club de cine/televisión para que los estudiantes vean programas (adecuados) de su país de origen.

Impartir partes de una clase en una lengua extranjera

El ayudante introduce el tema de la clase (sobre cualquier materia) utilizando la lengua extranjera y plantea preguntas y pide opiniones, antes que el profesor se haga cargo de la clase. Otra posibilidad es que durante algunos minutos el ayudante se ocupe por turnos de pequeños grupos animándoles a discutir el tema de la clase en la lengua que se trata de aprender.

Recabar información

En una clase sobre un tema cualquiera se asigna a los estudiantes una tarea para la cual necesitan cierta información, de la que dispone el ayudante. El producto final puede estar en la lengua nativa de los estudiantes o en la lengua que tratan de aprender, pero el ayudante sólo contesta a las preguntas planteadas en ésta última (la utilización de este tipo de técnica requiere la colaboración efectiva del profesor titular).

Comprensión oral en una lengua/expresión oral en otra

Tras una clase de historia o geografía relacionada con el país de origen del ayudante e impartida en la propia lengua de los estudiantes, se pide a éstos que elijan un aspecto particular sobre el que deberán hablar durante un minuto o escribir un ensayo de una página en la lengua que se trata de aprender. El ayudante ayuda y corrige los errores. Otra alternativa consiste en que el ayudante imparta la clase en la lengua que enseña (y si es posible distribuya material escrito en esa lengua) y los estudiantes realizan el ejercicio en su propia lengua. Estos ejercicios, susceptibles de numerosas variaciones, permiten

combinar clases de lengua con otros temas y simular situaciones, especialmente relativas al mundo laboral, en las que se necesita recabar información en una lengua y difundirla en otra. En la práctica, se trata de una actividad normalmente más necesaria que la traducción palabra por palabra.

Comparaciones históricas

Después de una clase de historia sobre un periodo concreto del país de la escuela, el ayudante imparte la siguiente lección sobre el mismo periodo en su propio país. Se puede facilitar a los estudiantes una hoja de trabajo simple para que la rellenen, quizás con opciones múltiples.

Día de lengua extranjera

El ayudante permanece con una clase durante toda una jornada escolar y ayuda en todas las clases, hablando solamente la lengua objetivo. Para ello es preciso planificar concienzudamente esta actividad con todos los profesores implicados. Lo ideal es que el ayudante disponga de toda la información que necesitan los estudiantes.

Periódico escolar/de clase

La escuela o la clase elaboran un periódico en una o varias lenguas extranjeras, sobre las actividades que se llevan a cabo en la escuela, en la zona o a nivel nacional. Se puede pedir ayuda a algún periódico local para producir el periódico de forma profesional. El resultado podría distribuirse entre los estudiantes, los padres y, a escala más amplia, en la zona y podría incluir listas de vocabulario o incluso traducciones completas de los artículos para ayudar a los lectores. También podría presentarse en Internet. Se pueden incluir asimismo crucigramas y juegos de palabras.

Diario en formato vídeo

Si la escuela dispone de una cámara de vídeo y el ayudante tiene contactos con una escuela en su país de origen, un grupo reducido de estudiantes podría grabar en vídeo un día en la vida de la escuela e intercambiarlo con uno realizado por la otra escuela. No es necesario utilizar exclusivamente la lengua materna del ayudante si los estudiantes no dominan suficientemente esa lengua, aunque sería útil introducir un elemento de la misma (si se pueden intercambiar estos vídeos con la otra escuela, cada escuela puede utilizar principalmente su propia lengua y tratar la actividad como un ejercicio de comprensión).

Vídeo turístico

Los estudiantes de más edad podrían realizar, con la asistencia del ayudante, un vídeo publicitario de su zona. Si es posible, podría enviarse el vídeo a los estudiantes de una escuela en el país del ayudante para que planteen preguntas por carta o correo electrónico. No es preciso que el ejercicio se desarrolle íntegramente en la lengua materna del ayudante.

Internet

Si la escuela tiene acceso a Internet, el ayudante puede buscar sitios en su lengua nativa y preparar un ejercicio en el que los estudiantes deberán completar un cuestionario cuyas respuestas puedan encontrarse en esos sitios. Se facilita a los estudiantes las direcciones de los sitios y el cuestionario, que completarán, en su caso, con la asistencia del ayudante. Este ejercicio puede realizarse en pequeños grupos, abandonando por turnos el aula.

Correo electrónico

Pueden establecerse conexiones a través del correo electrónico con una clase en una escuela en el país del ayudante, quizás una a la que el mismo haya asistido como alumno. Cada semana, grupos reducidos de estudiantes podrían abandonar por turnos el aula durante algunos momentos para intercambiar mensajes con sus corresponsales. Si no es posible la comunicación a través del correo electrónico, también puede utilizarse el correo ordinario.

Correspondencia por carta o correo electrónico

Como complemento del ejercicio anterior, el ayudante puede ayudar a los estudiantes a crear una "agencia de correspondencia" a fin de encontrar estudiantes en su propio país clasificados por edad, intereses comunes, etc. Si se hace a través del ordenador, puede también ser un ejercicio práctico de programación.

Encuestas de opinión

Los estudiantes, como parte de un ejercicio en una clase no lingüística, elaboran cuestionarios en su propia lengua sobre un tema particular (por ej. viajes, conveniencia o no de que se permita fumar en los transportes públicos, formas de acceder al lugar de trabajo, alimentos/pasatiempos favoritos, opiniones sobre la realidad europea, etc.). A continuación tratan de elicitare respuestas en la comunidad. Se traduce el cuestionario en la lengua del asistente (podrá hacerlo el estudiante si su nivel es suficientemente alto) y se envía por correo electrónico o por carta a una escuela en el país del ayudante, en la que los alumnos utilizarán el mismo cuestionario en su propia comunidad (Si estos estudiantes han elaborado a su vez su propio cuestionario, podrán intercambiarse los cuestionarios y cada grupo podrá traducir el cuestionario del otro). Finalmente se comparan los resultados obtenidos en ambos países.

Semana del libro

Se puede organizar en colaboración con una librería local una semana del libro en la lengua del ayudante o sobre el país del ayudante, con la presencia del mismo en ciertos momentos para hablar con los clientes. Paralelamente puede organizarse una recepción informal con platos típicos del país del ayudante a la que serán invitadas personalidades locales.

Semana de la Unión Europea

Las oficinas de la Comisión Europea (en los países de la UE) y las delegaciones (fuera de la UE), que se encuentran en todas las capitales nacionales, pueden suministrar una gran variedad de materiales impresos, vídeos, etc. sobre temas europeos. A menudo estos

materiales también están disponibles en los puntos locales de información y pueden utilizarse como base para una exposición destinada a los estudiantes, los padres y la comunidad local. La exposición puede también incluir el propio trabajo de los estudiantes (ensayos, proyectos, vídeos, periódicos, etc.) producido con la ayuda del ayudante.

Semana del país

Puede organizarse una serie de actividades relacionadas con el país de origen del ayudante, a lo largo de una o varias semana. Se podría ofrecer una comida tradicional en la cantina escolar o en los cursos de cocina. El ayudante puede colaborar con los estudiantes y/o los padres en la organización de actividades sobre temas culturales de su país de origen como, por ejemplo, cocina, vinos, música, danza, teatro o cine. Este tipo de actividad puede ser especialmente eficaz en festividades como la Navidad, introduciendo en la escuela celebraciones tradicionales del país de origen del ayudante.

Esta manifestación podría ampliarse fuera del recinto de la escuela, con actividades o exposiciones en una biblioteca pública local, un centro cultural u otro edificio comunitario.

Libro de cuentos

Los estudiantes escriben cuentos en la lengua extranjera - no es necesario preocuparse demasiado por la ortografía o la gramática - que "se publicarán" posteriormente en un libro. Si la escuela o el ayudante tienen contactos con escuelas de otros países, se les puede enviar el libro o intercambiarlo por uno que ellos mismos hayan producido. Finalmente, los estudiantes pueden intercambiar comentarios, por carta o correo electrónico, sobre los cuentos.

Concursos de arte/poesía /narraciones cortas

Se invita a los estudiantes a tomar parte en un concurso, inspirado en el país del ayudante y que será dirimido por éste. Se concede un premio al mejor trabajo. (Se puede incluso concertar con una agencia de viajes local y/o con los contactos del ayudante en su país de origen que el premio que reciba el ganador consista en un viaje al país del ayudante). Esta idea puede ampliarse a los padres y a la comunidad local, con anuncios colocados en edificios, supermercados públicos, etc.

Proyecto empresarial

Se puede organizar un proyecto destinado a demostrar a los estudiantes la importancia real de los idiomas en la actividad empresarial. Esta actividad será especialmente fructífera si se hace en cooperación con una empresa local que mantenga contacto frecuente con un país en el que se hable la lengua materna del ayudante u otra lengua que éste domine. Si el plan de estudios de la escuela incluye estudios empresariales o económicos, los profesores pueden participar junto con el ayudante y se puede introducir la lengua en cuestión en las clases sobre estos temas. Las actividades podrían incluir prácticas sobre la redacción de cartas de empresa en la lengua que se trata de aprender, contactos por correo electrónico con empresas del país, realización de un vídeo sobre las

empresas locales en la lengua en cuestión, comparación entre las prácticas empresariales en ambos países, etc.