

Manual do Intercâmbio de Jovens



Rotary International

Conteúdo

Introdução	1
Glossário	2
1. Introdução ao Intercâmbio de Jovens	3
Metas e objetivos	3
Histórico	3
Tipos de programas	4
Elegibilidade	4
Lista de procedimentos iniciais	4
2. Organização	5
Estrutura do distrito	5
Estrutura do clube	6
Estrutura do grupo multidistrital	8
Papel da secretaria do RI	8
3. Administração	9
Cronograma do Intercâmbio de Jovens	9
Divisão de responsabilidades	9
Sugestão de acordo entre dois distritos	10
Financiamento do programa	11
Captação de recursos	11
Viagem de intercambistas	12
Relatórios anuais	12
Diretrizes de emergência	12
4. Treinamento e educação	15
Encontros internacionais e regionais	15
Reuniões distritais	15
5. Seguro e gerenciamento de riscos	17
Valores mínimos de seguro recomendados para os participantes	17
Gerenciamento de riscos no Intercâmbio de Jovens	18
6. Patrocinando um estudante: Informações para coordenadores	21
Promoção do programa e atração de estudantes	21
Idéias promocionais	22
Inscrição e seleção de estudantes	22
Orientação para estudantes	23
Orientação sugerida	24
Mantendo contato durante o intercâmbio	26
Informação para pais de estudantes	26
7. Hospedando um intercambista: Informações para coordenadores	28
Preparativos antes da chegada do estudante	28
Seleção de famílias anfitriãs	28
Orientação antes da chegada do estudante	29
Orientação após a chegada do estudante	30
Orientação durante o intercâmbio	31
8. Intercâmbios de curta duração	33
Metas e objetivos	33
Tipos de intercâmbios de curta duração	33
Organização e administração	33
Como promover intercâmbios de curta duração no clube e na comunidade	34
Orientação	35
Avaliação do programa	35
9. Orientação após o regresso	36
Áreas em que o estudante pode enfrentar dificuldades	36
Sugestões para facilitar a transição	37
Avaliação do programa	38
10. Ex-participantes do Intercâmbio de Jovens	39
Envolvimento de ex-intercambistas	39
Grupos ROTEX	40
Reflexões finais	41

Apêndices

Introdução

Na Estônia, estudante norte-americano observa a vida em nação que apenas recentemente conquistou sua independência; no Japão, estudante sul-africano aprende a comer com palitinhos; nos EUA, grupo de estudantes de nacionalidades diversas presta socorro às vítimas de um furacão; na Finlândia, estudante brasileiro faz um boneco de neve pela primeira vez. Tudo isso graças ao programa Intercâmbio de Jovens que, desde 1929, vem ampliando os horizontes de estudantes e famílias anfitriãs de todo o mundo.

O contato com novas culturas e estilos de vida promove compreensão entre as pessoas. Essa compreensão pode ser a base para a paz e harmonia mundial.

Muitos rotarianos ajudam a enviar milhares de jovens a lugares novos e diferentes, para que vivenciem a experiência mais importante de suas vidas. Este manual explica como o programa pode ser implementado no seu clube ou distrito, incluindo:

- uma lista de procedimentos iniciais;
- a organização e administração do programa;
- as responsabilidades dos estudantes, pais e famílias anfitriãs, bem como dos clubes e distritos patrocinadores e anfitriões;
- maneiras de promover o programa e atrair participantes; e
- materiais de apoio disponíveis junto ao RI.



Glossário

Atividades e projetos multidistritais.

Atividades, tais como o Intercâmbio de Jovens, que dois ou mais distritos concordam em implementar conjuntamente.

Choque cultural. Dificuldade em ajustar-se a uma nova cultura. Pode incluir sensação de desorientação e alienação, e normalmente ocorre no início do intercâmbio.

Clube/distrito anfitrião. Clube ou distrito que recebe intercambista de outro país ou distrito, conforme pré-acordo específico.

Clube/distrito patrocinador. Clube ou distrito que envia intercambista para outro país ou distrito.

Comissão distrital. Grupo de rotarianos indicados para coordenar as operações distritais de determinado programa.

Conferência distrital. Reunião anual realizada em cada distrito para promover programas do Rotary através de companheirismo, discursos motivadores e discussão de assuntos relativos às atividades dos clubes e distritos. É aberta a todos os rotarianos que residem no distrito e respectivas famílias. Participantes do Intercâmbio de Jovens muitas vezes comparecem com as famílias anfitriãs, conselheiros ou presidente da comissão distrital do programa.

Conselheiro. Sócio do Rotary Club anfitrião indicado para servir como principal pessoa de contato entre o estudante e o clube. Atua como elo de ligação entre o jovem, o Rotary, a família anfitriã e a comunidade como um todo. Não deve ser membro da família anfitriã.

Contra-choque cultural. Choque cultural vivenciado pelo participante do intercâmbio após o retorno ao país de origem.

Coordenador de estudantes patrocinados. Rotariano encarregado de coordenar os estudantes patrocinados pelo seu próprio clube ou distrito.

Coordenador de estudantes visitantes. Rotariano encarregado de coordenar os estudantes que seu próprio clube ou distrito recebe.

Dirigente do Intercâmbio de Jovens. Rotariano indicado ou eleito para integrar uma comissão de Intercâmbio de Jovens de clube ou distrito.

Dirigente multidistrital. Rotariano indicado para supervisionar atividade que envolva mais de um distrito.

Distrito. Nome dado a uma porção delimitada de território em que determinado número de clubes são agrupados pelo RI para fins administrativos.

Encontro pré-convenção. Reunião sobre assunto específico (ex.: Intercâmbio de Jovens) realizada conjuntamente à convenção anual do Rotary International e imediatamente antes da mesma.

Estudante patrocinado. Jovem que sai do seu país ou distrito para visitar outro.

Estudante que retorna. Jovem que recentemente regressou ao país de origem, após o intercâmbio.

Estudante visitante. Jovem que visita o seu país ou distrito, proveniente de outro país ou distrito.

Família anfitriã. Família escolhida pelo Rotary Club para hospedar o jovem e desempenhar o papel de sua família durante a visita.

Governador de distrito. Rotariano eleito para supervisionar as operações de todas as atividades em um distrito rotário.

Intercâmbio de curta duração. Visita ao país anfitrião por período que pode ir de vários dias a várias semanas. Em geral não inclui experiência acadêmica.

Intercâmbio de longa duração. Intercâmbio no qual o jovem passa um ano letivo no país anfitrião.

Intercambista. Jovem que participa do programa Intercâmbio de Jovens.

Presidente de comissão distrital. Rotariano indicado para presidir a comissão distrital encarregada de determinado programa.

ROTEX. Grupos de ex-participantes do Intercâmbio de Jovens que reúnem-se para promover companheirismo. Não é programa oficial do RI.

Secretaria do RI. Todas as operações do secretário geral do Rotary International e seu quadro de funcionários, inclusive os centros de serviços e funcionários que ali trabalham, bem como funcionários que trabalham para a Fundação Rotária.

Capítulo 1 Introdução ao Intercâmbio de Jovens

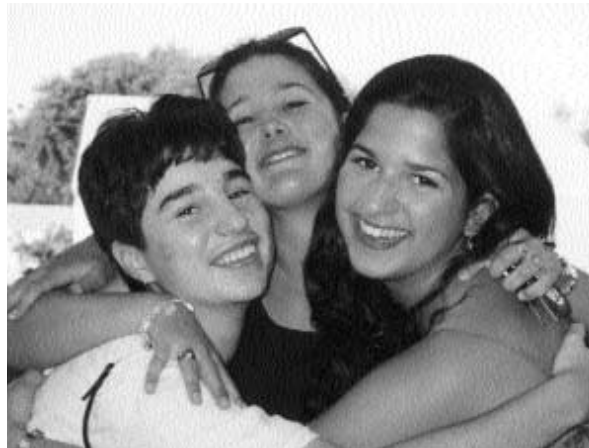
Metas e objetivos

A força mais poderosa na promoção da paz e compreensão internacional é o contato com culturas diferentes. O mundo torna-se um lugar menor e mais aconchegante quando aprendemos que todas as pessoas — independentemente de sua nacionalidade — têm os mesmos desejos básicos: meio ambiente seguro e confortável que permita uma vida rica e gratificante para si próprias e suas famílias. O Intercâmbio de Jovens oferece a milhares de estudantes a oportunidade de conhecer outros países, seus habitantes e a cultura local, plantando, desta forma, sementes de compreensão internacional.

- Comunidades do mundo todo podem beneficiar-se através do programa Intercâmbio de Jovens.
- Os estudantes aprendem, em primeira mão, sobre os desafios enfrentados e as realizações de pessoas de outros países.
- Os jovens amadurecem como indivíduos, ao mesmo tempo em que ampliam sua visão do mundo.
- Rotary Clubs, famílias e comunidades anfitriãs estabelecem um relacionamento prolongado e agradável com pessoa de outra cultura.
- Os participantes regressam ao país de origem com uma visão mais ampla do mundo e maior compreensão de si mesmos.
- Jovens assumem posições de liderança, desempenhando responsabilidades de uma maneira determinada, em parte, pela experiência do intercâmbio.

Este manual foi criado para apoiar o trabalho dos dirigentes do Intercâmbio de Jovens. Rotarianos procuram proporcionar aos estudantes as melhores condições para intercâmbios bem-sucedidos. Graças aos esforços de centenas de dedicados rotarianos e suas famílias, e à colaboração de uma rede de mais de 1,2 milhão de rotarianos em todo o mundo, o programa vem sendo realizado com sucesso há mais de 30 anos.

Este manual reflete a experiência combinada dos numerosos rotarianos que ajudaram a fazer do Intercâmbio de Jovens o sucesso que é hoje em dia. Os procedimentos e as recomendações



sugeridas mostraram-se eficazes em numerosos distritos. Alguns clubes e distritos produziram seus próprios manuais, sendo que algumas das idéias inclusas nos mesmos foram adaptadas para esta publicação. Sempre que julgar apropriado, acrescente seus próprios materiais e adapte nossas sugestões para atender as necessidades do seu clube ou distrito.

Histórico

No início, o Intercâmbio de Jovens envolvia apenas alguns clubes. O primeiro intercâmbio foi organizado em 1929 pelo Rotary Club de Copenhagen com participantes europeus. Com o início da 2ª Guerra Mundial os intercâmbios europeus cessaram mas foram reiniciados após essa conflagração, em 1946.

Intercâmbios entre clubes da Califórnia, nos EUA, e países latino-americanos foram iniciados em 1939, e estenderam-se ao leste dos Estados Unidos em 1958. A primeira atividade multidistrital do programa, conhecida como Intercâmbio de Estudantes dos Estados do Leste dos EUA, foi realizada em 1962.

Em 1972, o conselho diretor do RI decidiu sugerir o Intercâmbio de Jovens aos Rotary Clubs de todo o mundo como importante atividade internacional, recomendando para a mesma certas diretrizes, que se encontram no **apêndice A**.

O programa, administrado por clubes, distritos e grupos multidistritais, cresceu, incluindo atualmente cerca de 80 países e mais de 7.000 estudantes por ano.

Tipos de programas

Há duas categorias de intercâmbios:

Intercâmbios de *longa duração* são para um ano letivo no país anfitrião, durante o qual o estudante reside com mais de uma família e frequenta a escola.

Intercâmbios de *curta duração* podem variar de alguns dias a algumas semanas. Em geral, são realizados durante as férias escolares e não incluem experiência acadêmica. Intercâmbios de curta duração costumam envolver estadia com uma família no país anfitrião, mas também podem ser organizados como acampamento internacional para jovens de vários países. O *Intercâmbio de Novas Gerações*, aberto para jovens de 18 a 25 anos, também é de curta duração. Para mais detalhes, consulte o capítulo 8.

Elegibilidade

O programa Intercâmbio de Jovens é aberto para pessoas qualificadas de 15 a 19 anos (inclusive filhos de rotarianos). Academicamente, os participantes devem estar acima da média, ser desenvoltos e demonstrar habilidades de liderança comunitária. Ao selecionar os estudantes, certifique-se de não eliminar jovens carentes ou portadores de deficiências. O programa pode ser adaptado para as necessidades de todo candidato qualificado. Mais informações sobre a seleção de estudantes podem ser encontradas no capítulo 6.

Lista de procedimentos iniciais

Embora a implementação do Intercâmbio de Jovens no distrito ou clube possa parecer tarefa difícil, os benefícios da participação são maiores do que as dificuldades. Rotarianos que investem tempo e esforço na implementação desse programa acabam, quase sempre, tornando-se seus maiores defensores. Segue uma lista de procedimentos iniciais:

- ❑ Obtenha, junto à secretaria do RI, informações e material promocional sobre o Intercâmbio de Jovens. (*Vide apêndice B para uma lista completa de todos os itens disponíveis.*)
- ❑ Contate o presidente da comissão distrital do Intercâmbio de Jovens ou rotariano de distrito vizinho envolvido com o programa. Obtenha amostras de manuais, requerimentos de seguro e materiais de orientação.
- ❑ Promova o programa junto às autoridades de ensino. Estabeleça um elo de comunicação permanente com todas as escolas locais. Peça ajuda a um rotariano que seja professor ou diretor de escola. (*Vide capítulo 6.*)
- ❑ Promova o programa junto a Rotary Clubs. Incentive os presidentes de clube a indicar um presidente de comissão do Intercâmbio de Jovens. Convide um estudante que tenha participado do programa para dar palestra em reunião ordinária. (*Vide capítulos 4 e 6.*)
- ❑ Obtenha, junto à secretaria do RI, a lista de presidentes de comissão distrital e dirigentes multidistritais do Intercâmbio de Jovens. Defina os países com os quais seu distrito gostaria de organizar um intercâmbio. Contate os rotarianos encarregados do programa na região. (*Mais informações sobre essa lista encontram-se no apêndice B.*)
- ❑ Prepare um cronograma de eventos para o ano. Intercâmbios bem-sucedidos são o resultado de planejamento cuidadoso. (*Veja modelo de cronograma no capítulo 3.*)
- ❑ Defina os procedimentos de seleção e orientação dos jovens (vide capítulo 6) e compile regras para uso dos rotarianos, intercambistas, pais e famílias anfitriãs. (*Vide capítulo 3 e apêndice A.*)
- ❑ Desenvolva procedimentos para a seleção e orientação das famílias anfitriãs. (*Vide capítulo 7.*)
- ❑ Ensine os conselheiros a detectar problemas com os estudantes e certifique-se de que compreendem a importância da sua função.
- ❑ Divulgue o programa na comunidade. Coloque pôsteres nas escolas. Peça a ex-participantes para fazerem apresentações aos estudantes. Convide famílias (de rotarianos ou não) para participar do programa hospedando jovens participantes em suas casas.
- ❑ Procure familiarizar-se com os vários formulários que devem ser preenchidos.
- ❑ Compareça a reuniões distritais, multidistritais, regionais e internacionais do Intercâmbio de Jovens. Tais reuniões proporcionam oportunidades de fazer contatos e aprender mais sobre o programa com rotarianos experientes. Se possível, participe do Encontro Anual Pré-Convenção dos Dirigentes do Intercâmbio de Jovens, que tem lugar imediatamente antes da convenção do RI.

Capítulo 2 Organização

Assim como ocorre com os demais programas do RI, a maior parte do trabalho necessário à implementação do Intercâmbio de Jovens é realizado pelos clubes e distritos e cada um deles indica uma comissão do Intercâmbio de Jovens. Nos distritos e clubes participantes, os respectivos governadores e presidentes supervisionam as atividades do programa.

Estrutura do distrito

O governador de distrito

O governador deve estar familiarizado com as diretrizes recomendadas pelo Rotary International para o Intercâmbio de Jovens, certificando-se de que as atividades sejam conduzidas de maneira apropriada.

Responsabilidades do governador de distrito:

Nomear um presidente de comissão distrital do Intercâmbio de Jovens.

Todos os anos, o governador entrante de distrito indica um presidente de comissão distrital do Intercâmbio de Jovens para o novo ano rotário. Mesmo que um rotariano retenha o cargo de um ano para outro, o governador deve reindicar essa pessoa oficialmente. Sugerimos um limite de três anos no mandato do presidente de comissão. O conhecimento especializado exigido para o sucesso do programa pode requerer uma extensão desse prazo, para que um sucessor possa ser devidamente treinado. Entretanto, o governador deve incentivar que o próprio presidente de comissão distrital do Intercâmbio de Jovens prepare seu sucessor para assumir a posição no início do novo ano rotário.

Supervisionar a indicação de uma comissão distrital do Intercâmbio de Jovens.

A comissão pode ser indicada diretamente pelo governador de distrito, ou este pode aprovar uma comissão escolhida pelo rotariano que irá presidi-la. (Para uma descrição detalhada das



responsabilidades assumidas pelos membros da comissão, vide “o presidente da comissão distrital” e “a comissão distrital”, abaixo.)

Apoiar e monitorar os programas de clube e distrito.

O apoio a programas de clube inclui, por exemplo, a publicação de artigos sobre o Intercâmbio de Jovens em boletins mensais, ou comparecimento a sessões de orientação e treinamento. O governador deve manter-se em estreito contato com o presidente da comissão distrital do programa, para estar a par das atividades de intercâmbio realizadas no distrito. Problemas podem surgir ocasionalmente, requerendo que o governador interceda e contate outro governador de distrito em nome de um presidente de comissão do Intercâmbio de Jovens do próprio distrito ou de algum de seus clubes.

O presidente da comissão distrital

O presidente da comissão distrital do Intercâmbio de Jovens é responsável por todas as atividades distritais relacionadas ao programa, inclusive promoção e coordenação do mesmo, e pelos contatos necessários com o Rotary International, o governador de distrito e os Rotary Clubs.

As responsabilidades do presidente de uma comissão distrital do Intercâmbio de Jovens são as seguintes:

- Indicar a comissão distrital e definir as responsabilidades da mesma, conforme requisitado pelo governador de distrito.
- Monitorar o progresso do trabalho dos membros da comissão. Substituir ou indicar tais membros, conforme necessário.
- Ajudar os membros de comissão dos clubes e do distrito a desempenhar suas responsabilidades.
- Revisar o orçamento distrital e compartilhar seus pontos de vista com o governador.
- Comunicar-se freqüentemente com os contatos do país anfitrião ao patrocinar jovens do distrito.
- Esclarecer quais devem ser as expectativas dos clubes relativas aos estudantes patrocinados e visitantes.
- Identificar novas tendências, questões e problemas no distrito com relação ao programa.
- Implementar estratégias de gerenciamento de riscos.
- Revisar as diretrizes referentes ao retorno antecipado de um estudante.
- Estabelecer ou revisar as diretrizes distritais relativas à viagem dos estudantes.
- Organizar reuniões distritais para membros de comissão do Intercâmbio de Jovens dos clubes para permitir a troca de idéias sobre o programa. Tais reuniões podem ser realizadas em conjunção com a conferência ou assembléia distrital, ou com outros encontros.
- Informar o RI sobre atividades de destaque, para possível divulgação na revista *THE ROTARIAN* e outras publicações rotárias.
- Transmitir aos Rotary Clubs informações sobre organizações não-rotárias envolvidas com intercâmbio de jovens e identificar áreas para possível cooperação.
- Visitar Rotary Clubs e fazer apresentações sobre o Intercâmbio de Jovens. Oferecer informações sobre a ajuda que o RI pode oferecer para fortalecer a participação dos clubes no programa.
- Incentivar os Rotary Clubs a organizar grupos ROTEX (*para mais informações, consulte o capítulo 10*).
- Informar o governador de distrito sobre todas as atividades relativas ao Intercâmbio de Jovens realizadas no distrito.
- Preencher e enviar ao RI, anualmente, o formulário de avaliação do programa.

A comissão distrital

A comissão distrital está sob a direta supervisão do governador de distrito. O tamanho da mesma varia conforme as necessidades distritais devendo, no entanto, incluir um vice-presidente, o qual ajuda o presidente e eventualmente sucede o mesmo. Outros possíveis membros podem ser:

Tesoureiro. Prepara um orçamento, paga contas e controla as finanças do programa no distrito.

Coordenador de estudantes patrocinados.

Estabelece contato com outros distritos; toma providências relativas ao alojamento de estudantes no exterior; coordena a seleção, orientação e planos de viagem de todos os estudantes patrocinados.

Coordenador de estudantes visitantes. Atua como contato entre o distrito patrocinador (no exterior) e seu próprio distrito; coordena as providências de viagem (inclusive obtenção de vistos) para os estudantes visitantes; coordena a orientação dos estudantes visitantes; e ajuda os clubes a selecionar e orientar as famílias anfitriãs.

Coordenador de seguros. Obtém apólices de seguro que obedeçam as diretrizes recomendadas para todos os intercambistas.

Coordenador de viagens. Atua como contato entre os estudantes, os pais e a agência de viagens, para estabelecer os itinerários de viagem. Também pode ser requisitado a acompanhar estudantes ao aeroporto para auxiliar com os procedimentos de partida, chegada e conexão de vôos.

Coordenador de relações públicas. Divulga o programa junto à mídia, e envia notícias sobre os intercambistas ao presidente da comissão distrital do Intercâmbio de Jovens, para possível inclusão na Carta Mensal do governador ou em publicações do RI.

Estrutura do clube

O presidente de clube

O papel do presidente de clube é similar àquele assumido pelo governador no âmbito distrital, pois nomeia o presidente da comissão do programa em seu clube, supervisiona a seleção dos membros da mesma e apóia as atividades com relação ao programa.

No clube, a comissão do Intercâmbio de Jovens e seu presidente atuam como contato entre o intercambista e a comissão distrital.

O presidente da comissão de clube

O presidente da comissão de clube deve ter tido experiência com o programa. Suas responsabilidades são similares àquelas do presidente da comissão distrital, ou seja, é responsável pelo planejamento, implementação e apoio a todas as atividades relativas a intercâmbios (para estudantes patrocinados e visitantes) de curta ou longa duração.

As responsabilidades do presidente da comissão de clube são:

- Coordenar as atividades de intercâmbio do clube com aquelas da comissão distrital para os estudantes visitantes e patrocinados.
- Participar das reuniões distritais de treinamento de dirigentes do Intercâmbio de Jovens.
- Esclarecer quais devem ser as expectativas dos clubes relativas aos estudantes patrocinados e visitantes (*vide apêndice C*).
- Designar atividades obrigatórias para os estudantes, tais como participar de sessões de orientação e da conferência distrital.
- Preparar um orçamento e enviá-lo ao presidente da comissão de Serviços Internacionais do clube.
- Monitorar e ajudar os membros da comissão.
- Substituir ou indicar membros para a comissão, conforme necessário.
- Solicitar sugestões dos intercambistas, visando o aprimoramento do programa.
- Enviar todos os documentos necessários à comissão distrital do Intercâmbio de Jovens.
- Notificar o presidente da comissão distrital do Intercâmbio de Jovens, o coordenador de estudantes visitantes e o contato nacional a respeito de qualquer problema relativo ao estudante.
- Treinar e ajudar seu sucessor na presidência da comissão do clube.

A comissão de clube

Os membros dessa comissão podem ser escolhidos pelo presidente do clube, pelo presidente da comissão ou via eleição.

A comissão de clube deve ter estrutura semelhante à da comissão distrital. Como no caso dessa última, o tamanho e atuação da comissão de clube varia conforme o tamanho do clube e o âmbito do seu envolvimento no programa. Além do presidente, podem fazer parte dessa comissão:

- *Coordenador de estudantes patrocinados.* Promove o programa na comunidade, distribui formulários de inscrição, coordena a seleção de estudantes a ser patrocinados pelo clube, mantém contato com o coordenador dos estudantes patrocinados pelo distrito.
- *Coordenador de estudantes visitantes.* Estabelece e mantém contato com os estudantes antes da sua chegada, providencia para que alguém os receba no aeroporto, atua como contato entre o Rotary Club e a escola que irão frequentar (no caso de intercâmbio de longa duração), designa um conselheiro rotariano para cada intercambista, mantém contato com o coordenador distrital de estudantes visitantes e verifica que estes recebam a mesada combinada.
- *Coordenador de famílias anfitriãs.* Coordena a seleção e orientação das famílias anfitriãs, mantendo contato com as mesmas durante toda a duração do intercâmbio.
- *Conselheiro de clube.* Atua como contato entre o intercambista e o Rotary Club, a família anfitriã e a comunidade. O conselheiro deve ser escolhido com muito cuidado, pois será o principal contato rotário do estudante, não devendo ser membro da família anfitriã.

Além de ser bem preparados, os membros da comissão devem mostrar-se dedicados ao programa Intercâmbio de Jovens, participando também como “pais anfitriões” ou conselheiros. Veja as seguintes idéias adicionais:

- Utilize o colorido folheto “Intercâmbio de Jovens - Descubra um Mundo Diferente” (755) para apresentar o programa aos sócios do clube.
- Planeje um programa de clube com apresentação de slides ou vídeo sobre o Intercâmbio de Jovens.
- Convide jovens do distrito que tenham participado do programa para dar palestra sobre suas experiências em reuniões de clube.
- Convide diretores de escolas de ensino médio para tornarem-se rotarianos. O apoio das escolas locais contribuirá para o sucesso dos intercâmbios de longa duração.
- Peça aos estudantes visitantes para fazerem apresentações em Rotary Clubs e na conferência distrital.
- Convide cônjuges de rotarianos para participar das reuniões de clube quando o Intercâmbio de Jovens for discutido.
- Publique, no boletim do clube, cartas de estudantes patrocinados pelo distrito.

- Designe um sócio a cada semana para escrever uma carta ao estudante patrocinado pelo clube.
- Organize um festival internacional com pratos típicos do país do estudante visitante.

Estrutura de grupo multidistrital

Numerosos distritos gostam de organizar atividades conjuntas do Intercâmbio de Jovens, permitindo que deveres relativos à administração do programa e orientação dos dirigentes sejam divididos entre um maior número de pessoas. Sempre que dois ou mais distritos desejam implementar atividades conjuntas, devem solicitar a aprovação do conselho diretor do RI. O governador de cada distrito envolvido deve consultar os clubes e obter a aprovação de uma maioria de dois terços tanto para implementar atividades multidistritais como para cessar a participação nas mesmas. Organizações multidistritais são discutidas nas diretrizes do Intercâmbio de Jovens (*apêndice A*). As diretrizes para programas multidistritais também encontram-se no “Manual de Procedimento” (035-PO), disponível por intermédio da secretaria do RI.

A estrutura de um grupo multidistrital é similar àquela de um distrito. O presidente da comissão multidistrital do programa é indicado pelos distritos membros, em geral por voto dos presidentes de comissão distrital. As responsabilidades do presidente da comissão multidistrital são idênticas às do presidente de comissão distrital. Os membros da comissão multidistrital são eleitos pelos membros do grupo multidistrital, sendo que o tamanho da mesma varia conforme o número de distritos envolvidos e o papel que deverá desempenhar. Alguns dos cargos mais comuns de uma comissão multidistrital são:

- vice-presidente
- tesoureiro
- secretário
- coordenador de estudantes patrocinados
- coordenador de estudantes visitantes
- coordenador de intercâmbios de curta duração
- contatos nacionais (cada contato fica encarregado dos intercâmbios com determinado país ou área)
- coordenador de intercâmbios para estudantes portadores de deficiências

Outros cargos podem ser necessários, dependendo da estrutura do grupo multidistrital ou dos regulamentos do país.

Papel da secretaria do RI

O programa Intercâmbio de Jovens é implementado por Rotary Clubs e distritos, sendo que os rotarianos das localidades se encarregam das providências necessárias. A secretaria do RI apóia esse trabalho das seguintes maneiras:

- Encaminhando estudantes interessados em participar do programa aos contatos nos clubes e distritos.
- Fornecendo materiais úteis, tais como a lista de presidentes de comissão distrital e dirigentes multidistritais do Intercâmbio de Jovens (*vide apêndice B*).
- Ajudando a estabelecer comunicação entre os dirigentes do programa em todo o mundo.
- Promovendo o programa através do departamento de informação pública, para que jornais e outras publicações de todo o mundo veiculem matéria sobre o Intercâmbio de Jovens.
- Colaborando com outras organizações que patrocinam intercâmbio e órgãos regulamentadores, contribuindo para o sucesso dos intercâmbios.
- Ajudando a comissão do Intercâmbio de Jovens a organizar o Encontro de Dirigentes do Intercâmbio de Jovens, em conjunção com a convenção do RI.
- Enviando aos presidentes de comissão distrital e multidistrital do Intercâmbio de Jovens um relatório anual sobre as atividades do programa.



Capítulo 3 Administração

Intercâmbio de Jovens é um programa complexo, que requer planejamento e trabalho em equipe. É importante preparar um cronograma, certificar-se de que todas as pessoas envolvidas compreendem seu papel e estabelecer diretrizes para os intercâmbios. Cuidadoso planejamento e atenção a detalhes contribuem para que os intercâmbios sejam conduzidos sem problemas.

Cronograma do Intercâmbio de Jovens

Devido aos numerosos detalhes envolvidos na realização de um intercâmbio, é importante preparar um cronograma de atividades para clubes e distritos. Embora possam haver variações de um distrito a outro, a seqüência de eventos será basicamente a mesma. Segue uma sugestão de cronograma, o qual pode ser adaptado para a estrutura do seu clube ou distrito.

Divisão de responsabilidades

Uma compreensão clara por parte de todos os participantes dos termos que regem o intercâmbio implementado é a chave de um intercâmbio bem-sucedido. **A divisão das responsabilidades e obrigações financeiras deve ser claramente estabelecida antes do início do intercâmbio.** A seguinte divisão de responsabilidades é padrão, podendo ser adaptada às necessidades do seu clube, distrito ou grupo multidistrital.

Clube e distrito patrocinador

- Seleciona o intercambista de acordo com os objetivos do programa.
- Faz o possível para familiarizar o estudante com o Rotary e as atividades do clube ou distrito patrocinador.
- Providencia para que o estudante seja aceito por um clube ou distrito anfitrião.
- Orienta o estudante e seus pais.
- Informa o distrito anfitrião dos planos de viagem e da data de chegada do estudante.
- Durante o intercâmbio, mantém contato, por carta ou e-mail, com o estudante, o clube e o distrito anfitrião.



- Certifica-se de que cada parte compreende todas as responsabilidades específicas, conforme descritas no formulário de inscrição e nas sessões de orientação.
- Organiza uma reunião com o intercambista após seu retorno do país anfitrião.
- Providencia para que o estudante e seus pais ou responsáveis participem de uma reunião de clube antes da partida e após o retorno.

Clube e distrito anfitrião

- Entrevista e seleciona as famílias anfitriãs.
- Toma as devidas providências relativas a matrícula, taxas escolares e questões afins junto à escola local (para intercâmbios de longa duração).
- Indica um conselheiro rotariano para cada intercambista (em intercâmbios de longa duração), sendo que tal conselheiro não deve ser membro da família anfitriã.
- Recebe o intercambista quando este chega e o leva à casa da família anfitriã.
- Notifica o distrito patrocinador da chegada do estudante.
- Oferece orientação constante ao intercambista.
- Toma providências para que o intercambista participe do maior número possível de atividades sociais e culturais no país anfitrião (inclusive reuniões de clube e outros eventos rotários).
- Providencia uma mesada para o estudante caso este esteja participando de intercâmbio de longa duração.
- Através do conselheiro rotariano, mantém contato com o estudante e a família anfitriã durante toda a duração do intercâmbio.

- Mantém contato com o distrito patrocinador durante o período do intercâmbio.
- Assegura-se de que cada parte compreende todas as responsabilidades assumidas.
- Mantém-se a par de todos os regulamentos governamentais relativos a estudantes estrangeiros.

Família anfitriã

- Oferece alojamento e refeições ao intercambista.
- Assume responsabilidades e supervisiona o intercambista como se este fosse parte da família.
- Aconselha o estudante com relação a assuntos relativos ao dia-a-dia da família, à escola e à comunidade.
- Notifica o conselheiro rotariano no caso de qualquer problema enfrentado pelo estudante (doença, dificuldade de adaptação à família ou escola, ou muitas saudades de casa).

Conselheiro de estudantes visitantes

- Estabelece contato com o estudante antes da sua chegada e explica as expectativas do clube e do distrito.
- Fornece ao estudante informações gerais sobre o clube anfitrião e a região.
- Logo após a chegada do intercambista, checa seus documentos, tais como visto, passaporte e seguro.
- Estabelece um fundo de emergência que tenha o estudante e outra pessoa como co-signatários.
- Explica ao estudante as regras do clube e distrito.
- Continuamente ajuda o estudante a adaptar-se à cultura e ao idioma.
- Pelo menos uma vez por mês, mantém e documenta contato com o estudante para monitorar seu progresso; e informa qualquer problema ao presidente da comissão distrital do Intercâmbio de Jovens.
- Lembra o estudante de enviar relatórios ao clube ou distrito.
- Presta atenção aos comentários e preocupações do estudante.

Pais/responsáveis

- Concordam, por escrito, com todas as regras do programa.

- Providenciam o transporte de ida e volta entre a casa do estudante e a comunidade anfitriã.
- Providenciam roupas adequadas para o intercambista.
- Fornecem ao estudante fundos para despesas diversas e para emergências.
- Providenciam seguro de saúde e contra acidentes que sejam considerados adequados pelo clube e distrito anfitrião.
- Providenciam todos os documentos de viagem, tais como passaportes e vistos.

Intercambista

- Concorda, por escrito, com todas as regras do programa.
- Atua como embaixador do seu país de origem.
- Acata a supervisão do distrito, clube e família anfitriões.
- Aceita compromissos para dar palestras em Rotary Clubs e eventos comunitários durante e após o intercâmbio.
- Concorda em corresponder-se com o clube e distrito patrocinador durante o intercâmbio.
- Regressa a seu país na data prevista seguindo o trajeto designado pelos seus pais, e pelo clube e distrito da comunidade anfitriã.
- Permanece envolvido com o programa após o regresso a seu país.

Sugestão de acordo entre dois distritos

A fim de evitar mal-entendidos resultantes de acordos vagos, os distritos envolvidos no intercâmbio devem concordar, por escrito, com as responsabilidades específicas atribuídas a cada um deles. Segue um modelo de acordo entre dois distritos para a realização de um Intercâmbio de Jovens.

Modelo de acordo entre dois distritos

O Distrito ____ e o Distrito ____ concordam em participar do programa Intercâmbio de Jovens durante o ano rotário de _____. (*Número*) estudantes de cada distrito na faixa etária de __ a __ anos participarão de um intercâmbio de (*longa ou curta*) duração. Os estudantes do Distrito ____ chegarão no mês de _____ e os estudantes do Distrito ____ chegarão no mês de _____.

Fica estabelecido que, se qualquer um dos distritos não puder enviar o número supramencionado de estudantes qualificados, continuará sendo obrigado a receber o número de estudantes visitantes previamente determinado.

Todos os esforços serão envidados no sentido de encontrar (*número*) famílias para hospedar os estudantes durante o intercâmbio, e para cada estudante será indicado um conselheiro, sócio do Rotary Club anfitrião.

Até (*data*), cada intercambista será notificado do nome do Rotary Club anfitrião, bem como do nome, endereço e telefone da família anfitriã e conselheiro rotariano. Além disso, até a supramencionada data, todos os documentos necessários para a obtenção de vistos serão enviados, e todos os estudantes terão adquirido uma apólice de seguro que satisfaça os requisitos do distrito anfitrião.

Para intercâmbios de longa duração: Fica estabelecido que os Rotary Clubs anfitriões fornecerão uma mesada equivalente a US\$ ____ aos estudantes recebidos, durante o período do intercâmbio, a partir da chegada destes. Os estudantes chegarão no país anfitrião com dinheiro suficiente para estabelecer um fundo equivalente a US\$ _____, sendo que esse fundo deverá ser reabastecido por seus pais assim que o saldo atingir um valor inferior a US\$ _____. Também fica estabelecido que os estudantes freqüentarão a escola. Os intercâmbios terão a duração de _____. Após esse período, os estudantes regressarão diretamente ao seu país, pelo trajeto designado pelos seus pais ou responsáveis e pelo distrito anfitrião. As partes concordam que qualquer participante do programa poderá ser enviado de volta a seu país antes da conclusão do intercâmbio caso desobedeça as normas do programa estabelecidas pelos distritos participantes. O distrito patrocinador, pais e/ou responsáveis serão informados com antecedência sobre o regresso antecipado do estudante.

Presidente da Comissão do Intercâmbio de Jovens (assinatura)

Data Distrito

Presidente da Comissão do Intercâmbio de Jovens (assinatura)

Data Distrito

Financiamento do programa

Os gastos com o intercâmbio em si são mínimos, pois em geral os pais ou responsáveis pelos estudantes pagam as despesas de viagem e seguro. Há, porém, gastos associados à promoção do programa e à seleção e orientação de estudantes e famílias anfitriãs. Além disso, recomenda-se que o Rotary Club anfitrião forneça uma pequena mesada ao estudante. Pode ocorrer que o clube decida cobrir os custos de viagem e seguro de determinado estudante. Em geral, o orçamento do clube para o programa é parte do orçamento do presidente da comissão de Serviços Internacionais. Mostramos aqui um modelo de orçamento de clube pois os orçamentos distritais variam conforme o tamanho do distrito e seu envolvimento com o programa.

Modelo de orçamento de clube para receber um estudante

Mesada (US\$75*)	US\$900
Duas sessões distritais de orientação	US\$100
Presentes (de aniversário, em feriados e de despedida)	US\$150
Conferência distrital/ evento multidistrital	US\$150
Participação do estudante em duas reuniões de clube por mês	<u>US\$360</u>
Total	US\$1.660

Modelo de orçamento de clube para enviar um estudante

Participação do estudante e sua família em reuniões de clube	US\$100
Lembrança para o estudante	US\$50
Flâmulas do clube (4)	<u>US\$20</u>
Total	US\$170

Captação de recursos

Captação de recursos é uma contínua preocupação dos Rotary Clubs, pois estão constantemente envolvidos em projetos de prestação de serviços. O "Guia de Atividades para Levantamento de Fundos" (256) ajuda os rotarianos oferecendo idéias recebidas de todo o mundo rotário. Lembre-se de que as técnicas de arrecadação são diferentes nos diversos países, estando sujeitas a leis locais. Informe-se sobre os regulamentos válidos na sua área.

* O valor da mesada varia de um país para outro. Esta é a média internacional.

Idéias para arrecadação de fundos:

- Organize um jantar internacional envolvendo os estudantes visitantes e peça que preparem um prato típico do seu país.
- Estabeleça uma fundação para o Intercâmbio de Jovens e peça contribuições da comunidade e de ex-participantes do programa.
- Organize um leilão de artigos de vários países e da sua comunidade.
- Organize uma caminhada que inclua rotarianos, famílias anfitriãs, amigos e intercambistas, e peça contribuições proporcionais aos quilômetros percorridos.
- Peça aos intercambistas que organizem um café-da-manhã pago no Rotary Club.
- Organize um concerto apresentando músicos locais.
- Coloque no clube uma caixinha para coleta de contribuições em prol do programa.
- Cobrar dos clubes uma taxa para participar do programa, visando cobrir as despesas do distrito.
- Estabeleça um fundo especial para financiar a participação de estudantes carentes da comunidade no programa.

Viagem dos intercambistas

O número das viagens de cada estudante durante o intercâmbio irá variar muito. Viagem é um privilégio, não um direito. Cada clube ou distrito estabelece as próprias diretrizes com relação a viagens dentro e fora do distrito, levando em consideração o seguinte:

- Defina se permitirá a realização de viagens em dias de aula (exceto no caso de viagens escolares, rotárias e com a família anfitriã).
- Defina quanto tempo de aviso prévio será requerido.
- Defina de quem os estudantes deverão requisitar permissão.
- Exija sempre que um adulto acompanhe o jovem. Estudantes não podem viajar sozinhos ou acompanhados apenas de colegas.
- Os estudantes devem acatar as regras do distrito anfitrião quanto a viagens ou aceitar a possibilidade de que serão enviados de volta.
- Em nenhuma circunstância os estudantes poderão tomar suas próprias providências de viagem sem primeiro consultar o distrito, clube e família anfitriões.

- Em todos os casos, os estudantes deverão ter aprovação por escrito dos pais ou responsáveis para realizar a viagem.

Recomendamos que o distrito prepare um formulário de autorização de viagem a ser assinado pelos pais (ou responsáveis) do estudante. Cópias do formulário deverão ser entregues ao presidente da comissão distrital do Intercâmbio de Jovens, à família anfitriã e aos pais (ou responsáveis) do estudante. O formulário deve incluir as seguintes informações:

1. Destino do estudante.
2. Datas e horários da partida e do retorno.
3. Meio de transporte.
4. Acompanhantes (por exemplo: rotariano, família anfitriã, grupo de igreja, parente).
5. Telefone e endereço do local onde o estudante irá se hospedar.
6. Assinatura dos pais/responsáveis, família anfitriã e dirigente do programa no Rotary Club anfitrião autorizando a viagem.
7. Nome do adulto responsável pela supervisão da viagem.

Relatórios anuais

Por ser programa oficial do Rotary International, o Intercâmbio de Jovens é continuamente monitorado pelo conselho diretor do RI. Para facilitar esse processo, todos os presidentes de comissão distrital e multidistrital devem encaminhar um relatório anual à sede mundial do RI. As informações obtidas são compiladas para a elaboração de estatísticas globais, as quais são distribuídas aos presidentes de comissão distrital e multidistrital. Os formulários para a elaboração do relatório são enviados em março a todos os presidentes de comissão do Intercâmbio de Jovens do ano em curso, devendo ser preenchidos e remetidos até o início do ano rotário seguinte, em julho.

Diretrizes de emergência

Esporadicamente, surge alguma emergência durante um intercâmbio. O RI estabeleceu diretrizes a serem seguidas nesses casos, com os quais todos os dirigentes do Intercâmbio de Jovens deverão estar familiarizados e que se encontram no **apêndice D**.

Cronograma sugerido para intercâmbios de longa duração

Meses*	Atividades de apoio aos estudantes que retornaram ao distrito recentemente	Atividades de apoio aos estudantes visitantes e patrocinados do ano em curso	Atividades de planejamento para estudantes visitantes e patrocinados do próximo ano
1º e 2º meses (julho, agosto)	<p>Distribuir e requisitar formulários distritais de avaliação dos estudantes e seus pais (apêndices N e O).</p> <p>Organizar sessões de orientação para os estudantes (capítulo 9).</p>	<p>Despedir-se dos estudantes patrocinados (organizar uma festa de despedida, levá-los aos aeroporto).</p> <p>Matricular os estudantes visitantes em escolas locais.</p> <p>Dar as boas-vindas aos estudantes visitantes e realizar sessões de orientação.</p>	<p>Preparar acordos com parceiros internacionais.</p> <p>Participar das sessões distritais de treinamento (presidentes de comissão de clube).</p> <p>Enviar cartas aos presidentes de comissão do Intercâmbio de Jovens dos clubes para determinar o interesse em receber e patrocinar estudantes.</p> <p>Obter formulários de inscrição junto à secretaria do RI.</p>
3º e 4º meses (setembro, outubro)	<p>Enviar cartas aos estudantes que regressaram, incentivando-os a envolver-se com grupos ROTEX (capítulo 10).</p> <p>Convidar os estudantes a dar palestras nos Rotary Clubs que os patrocinaram.</p> <p>Monitorar os estudantes que apresentam dificuldades de readaptação ao país de residência e oferecer a assistência necessária.</p> <p>Convidar estudantes a fazer apresentações em eventos comunitários, para atrair novos participantes.</p>	<p>Convidar os estudantes visitantes para participar de reuniões de Rotary Clubs.</p> <p>Contatar os estudantes patrocinados para verificar se estão se adaptando à vida no país anfitrião.</p> <p>Requisitar relatórios trimestrais dos estudantes patrocinados (apêndice J).</p> <p>Notificar os estudantes visitantes e seus pais sobre a segunda família anfitriã (nomes, telefones, endereços e data da mudança).</p>	<p>Promover o programa na Carta Mensal do governador.</p> <p>Promover o programa nas escolas e na comunidade.</p> <p>Requisitar que jovens interessados enviem os formulários de inscrição preliminar devidamente preenchidos (apêndice F).</p> <p>Clubes devem entrevistar e selecionar os candidatos.</p> <p>Notificar os candidatos aprovados e rejeitados.</p> <p>Distribuir os formulários de inscrição no intercâmbio de longa duração.</p> <p>Finalizar acordos com os parceiros internacionais.</p>
5º e 6º meses (novembro, dezembro)	<p>Convidar os estudantes para ajudar com as entrevistas dos candidatos do distrito.</p> <p>Pedir aos estudantes que continuem a compartilhar suas experiências e pontos de vista com os dirigentes do programa, famílias anfitriãs, estudantes visitantes e futuros participantes.</p>	<p>Ajudar na mudança dos estudantes visitantes para a segunda família anfitriã.</p> <p>Convidar os estudantes visitantes para participar de reuniões de clube.</p> <p>Agradecer às primeiras famílias anfitriãs e distribuir os formulários de avaliação (apêndice L).</p> <p>Requisitar aos estudantes patrocinados que enviem seus relatórios trimestrais.</p>	<p>Certificar-se de ter recebido todos os formulários finais de inscrição.</p> <p>Conduzir as entrevistas distritais.</p> <p>Notificar os estudantes aprovados.</p> <p>Enviar os formulários dos estudantes aprovados aos parceiros internacionais.</p> <p>Receber dos parceiros internacionais e revisar os formulários de inscrição dos futuros estudantes visitantes.</p>

*Obs.: Os meses irão variar conforme a localização geográfica e o calendário escolar. Este é apenas um cronograma sugerido para ajudá-lo no planejamento de intercâmbios.

Meses*	Atividades de apoio aos estudantes que retornaram ao distrito recentemente	Atividades de apoio aos estudantes visitantes e patrocinados do ano em curso	Atividades de planejamento para estudantes visitantes e patrocinados do próximo ano
<p>7º, 8º e 9º meses (janeiro, fevereiro, março)</p>	<p>Convidar os estudantes para colaborar na orientação dos futuros participantes.</p>	<p>Convidar os estudantes visitantes para participar de reuniões de clube.</p> <p>Ajudar na mudança dos estudantes visitantes para a família anfitriã final (9º mês).</p> <p>Agradecer às segundas famílias anfitriãs e distribuir os formulários de avaliação (apêndice L).</p> <p>Requisitar aos estudantes patrocinados que enviem seus relatórios trimestrais (apêndice J).</p>	<p>Confirmar famílias anfitriãs para os estudantes visitantes e patrocinados.</p> <p>Enviar aos futuros estudantes visitantes informações sobre a primeira família anfitriã, o clube anfitrião, o conselheiro, etc.</p> <p>Certificar-se que os parceiros internacionais informaram aos estudantes que irão receber sobre qual será sua família anfitriã, clube anfitrião e conselheiro rotariano anfitrião.</p>
<p>10º, 11º e 12º meses (abril, maio, junho)</p>	<p>Participar de reuniões de grupos ROTEX.</p> <p>Convidar membros de grupos ROTEX para comparecer ao programa de orientação dos estudantes patrocinados logo antes da partida destes.</p>	<p>Convidar os estudantes visitantes para participar da conferência distrital.</p> <p>Convidar os estudantes visitantes para as reuniões de clube.</p> <p>Organizar uma sessão de orientação para os estudantes visitantes logo antes do retorno destes ao país de origem.</p> <p>Organizar uma festa de despedida.</p> <p>Distribuir e recolher os formulários de avaliação da família anfitriã final (apêndice L), das escolas e dos estudantes visitantes (apêndice M ou N).</p> <p>Agradecer à família anfitriã final.</p> <p>Requisitar um relatório trimestral dos estudantes patrocinados (apêndice J).</p> <p>Obter os detalhes finais relativos ao regresso dos estudantes patrocinados.</p>	<p>Organizar uma sessão final de orientação para os estudantes patrocinados.</p> <p>Promover o programa junto às escolas locais.</p> <p>Enviar um orçamento ao governador entrante.</p> <p>Discutir problemas e sucessos dos intercambistas do ano em curso com as comissões de clube e distrito.</p> <p>Estabelecer metas para os intercâmbios do próximo ano (qu岸os organizar, novas idéias, etc.)</p> <p>O presidente da comissão distrital do Intercâmbio de Jovens deve contatar os dirigentes do programa nos clubes para apresentar-se, fornecer um cronograma dos eventos e informar sobre os prazos finais de inscrição (12º mês - junho).</p> <p>O presidente da comissão distrital do Intercâmbio de Jovens deve enviar ao RI o formulário de avaliação devidamente preenchido.</p> <p>Participar do Encontro de Dirigentes do Intercâmbio de Jovens (junho).</p>

*Obs.: Os meses irão variar conforme a localização geográfica e o calendário escolar. Este é apenas um cronograma sugerido para ajudá-lo no planejamento de intercâmbios.

Capítulo 4 Treinamento e educação

A disseminação de informações e idéias úteis é essencial para o sucesso do programa Intercâmbio de Jovens, e ocorre, em grande parte, durante os encontros que reúnem dirigentes do Intercâmbio de Jovens.

Encontros internacionais e regionais

Encontro Pré-Convenção de Dirigentes do Intercâmbio de Jovens

Esse encontro de dois dias de duração é realizado anualmente, logo antes da convenção anual do Rotary. O evento, parte oficial do programa da convenção, oferece aos participantes a oportunidade de trocar idéias, discutir problemas comuns e estabelecer novos contatos. O encontro atualiza os participantes com relação a novas diretrizes e atividades do programa através de sessões plenárias e discussões em grupo. O comparecimento é facultativo, porém recomendado, especialmente para dirigentes distritais do Intercâmbio de Jovens.

Convenção do RI

Dirigentes do Intercâmbio de Jovens são incentivados a participar da convenção do RI, realizada logo após seu encontro pré-convenção. Jovens que estão participando ou já participaram do programa freqüentemente comparecem às sessões plenárias da convenção. Essa é mais uma oportunidade para os dirigentes do programa estabelecerem contatos, tanto nos estandes de projetos como no centro de confraternização e obter uma maior compreensão do Rotary, da internacionalidade da organização e do alcance dos serviços que prestamos. Tudo isso permite que tenham uma melhor idéia da relação do Intercâmbio de Jovens com o programa global do Rotary.



Encontros regionais, nacionais e multidistritais do Intercâmbio de Jovens

Muitos encontros anuais regionais, nacionais e multidistritais são realizados em todo o mundo com o objetivo de aprimorar o Intercâmbio de Jovens e divulgar o programa. Para informar-se sobre esses encontros, contate os grupos multidistritais ou o Rotary International.

Reuniões distritais

As reuniões distritais representam excelente oportunidade de treinamento para os presidentes de comissão do Intercâmbio de Jovens dos clubes. Peça ao governador que incentive todos os dirigentes de programa nos clubes a participar da assembléia distrital. Seja na assembléia distrital ou em outro evento, o presidente da comissão distrital deve conduzir uma sessão de orientação para todos os membros de comissão do Intercâmbio de Jovens dos clubes, os quais devem estar cientes das seguintes responsabilidades dos Rotary Clubs:

- Apoiar e orientar os intercambistas.
- Matricular os estudantes em escolas locais.
- Selecionar e designar famílias anfitriãs para os jovens.
- Promover o programa na comunidade.
- Aconselhar os estudantes.
- Ajudar os estudantes a sentir-se parte da “família rotária”.

Veja, a seguir, um modelo para programa de treinamento que pode ser adotado pelo distrito para treinar presidentes de comissão de clube e outros dirigentes do programa:

Modelo de programa de treinamento

- 08h00-09h00** **Inscrições**
O material de inscrição deve incluir:
- “Manual do Intercâmbio de Jovens” (746)
 - “Guia para as Famílias Anfitriãs” (749)
 - “Guia para o Estudante de Intercâmbio” (752)
 - “Intercâmbio de Jovens — Descubra um Mundo Diferente” (755)
 - “Pedido de Inscrição para o Programa de Intercâmbio de Jovens” (761)
 - “Pedido de Inscrição para o Programa de Intercâmbio de Jovens de Curta Duração” (763)
 - Nomes e endereços dos dirigentes distritais do Intercâmbio de Jovens
 - Materiais distritais: modelo de questionário para entrevistas, modelo de formulário de avaliação, calendário de eventos distritais, modelo de comunicado à mídia, etc.

- 0900-10h15** **Reunião geral:**
Introdução ao Intercâmbio de Jovens
Apresentação da comissão distrital do Intercâmbio de Jovens. Descreva as responsabilidades de cada um dos membros.
Apresentação da comissão do Intercâmbio de Jovens de cada clube. Peça que cada participante se apresente.
Revisão geral do programa. Discuta objetivos gerais, procedimentos operacionais básicos, etc.
Situação do programa no distrito. Informe há quantos anos o distrito participa do programa, número de estudantes beneficiados, planos para o ano, prazos finais de inscrição, etc.
Metas e prioridades. Descreva as metas e prioridades do distrito quanto ao programa.

- 110h15-10h30** **Intervalo**
10h30-12h00 **Como estabelecer uma comissão de Intercâmbio de Jovens eficaz no clube**
Participação do clube. Consulte os capítulos 6 e 7 para idéias sobre como aumentar o envolvimento dos sócios no programa. Peça sugestões aos participantes.
Promoção do programa. Consulte o capítulo 6 para idéias promocionais. Distribua pôsteres do Intercâmbio de Jovens (751) e materiais promocionais do distrito. Mostre o vídeo promocional do programa.
Continuidade. Discuta métodos de treinamento, para facilitar o processo de substituição de membros da comissão.

- 12h00-13h15** **Almoço**
13h15-14h30 **Grupos de discussão**
Primeira sessão. Divida os participantes em dois grupos. Em um deles, o coordenador distrital de jovens patrocinados lidera uma discussão sobre seleção e orientação dos participantes e seus pais sobre o Rotary e o Intercâmbio de Jovens. Também deve-se fornecer informações sobre eventos distritais de orientação para estudantes patrocinados ou que regressaram recentemente, dos quais estudantes, pais e dirigentes de clube possam participar. No segundo grupo, o coordenador distrital de estudantes visitantes lidera uma discussão sobre como receber os jovens, e como selecionar e treinar famílias anfitriãs. Deve-se, também, fornecer informações sobre a orientação oferecida aos estudantes visitantes e discutir normas, regulamentos, mesadas, etc.

- 14h30-15h45** **Grupos de discussão**
Segunda sessão. Rotação de grupos.
15h45-16h15 **Intervalo**
16h15-1700 **Reunião geral**
Comunicação. Discuta maneiras de evitar problemas. Revise as linhas de comunicação. Explique em detalhes o que deve ser feito no caso de problemas ou emergências.
Materiais de apoio. Informe os presidentes de comissão de clube sobre como podem obter publicações referentes ao Intercâmbio de Jovens e outros materiais produzidos pelo distrito.

- Sessão de perguntas e respostas**
17h00 **Encerramento**
O treinamento oferecido nas reuniões distritais tem profundo efeito no programa. Os presidentes de comissão dos clubes compartilham informações recebidas nessas reuniões com os demais membros da comissão. A complexidade do Intercâmbio de Jovens exige que todos os rotarianos envolvidos tenham bom conhecimento das suas funções.

Capítulo 5 Seguro e gerenciamento de riscos

Um contrato de seguro adequado e procedimentos de gerenciamento de riscos eficazes são extremamente importantes em programas de intercâmbio de estudantes.

Recomendamos que cada participante tenha pelo menos certa cobertura de seguro. Alguns governos, entretanto, requerem valores mais altos. As providências relativas a seguro devem ser tomadas pelos responsáveis legais do estudante e pelo clube ou distrito patrocinador.

Freqüentemente, um clube ou distrito anfitrião exigirá que os estudantes adquiram seguro localmente. Esse tipo de “cobertura dupla” é comum, pois cada país possui seu próprio sistema de saúde e requerimentos de seguro. Em geral, o distrito anfitrião envia uma carta ao intercambista informando sobre esse requisito. Seguro é um assunto complexo. A comissão do Intercâmbio de Jovens dos clubes ou distrito deve consultar um profissional experiente. Muitos distritos indicam um indivíduo para atuar como seu coordenador de seguros, encarregado de assegurar que cada estudante patrocinado ou visitante tenha uma apólice adequada.

O Rotary International estabeleceu diretrizes de seguro, recomendadas para os participantes do Intercâmbio de Jovens. Tais diretrizes estão explicadas a seguir.

Valores mínimos de seguro recomendados para os participantes

Os responsáveis legais de cada participante devem concordar em assumir o pagamento de todos os custos médicos. Além disso, devem adquirir seguro saúde e de acidentes pessoais para o intercambista, sendo que as apólices devem ser consideradas adequadas pelo clube ou distrito anfitrião.

Como o clube ou distrito anfitrião deve ter a habilidade de providenciar atendimento médico imediato quando for necessário, tal clube/distrito deve ter certeza de que o contrato de seguro do intercambista irá garantir o pagamento dos gastos incorridos.



A apólice deve proporcionar pelo menos o equivalente a US\$500.000 para despesas médicas resultantes de doença ou acidente, e pelo menos o equivalente a US\$10.000 em caso de morte acidental.

Independentemente de outros benefícios proporcionados, a apólice de seguro deve:

- i. ser válida desde a partida do estudante do seu país até o retorno ao mesmo;
- ii. proporcionar, em caso de morte do estudante, pelo menos US\$10.000 para repatriação dos restos mortais ou cremação no distrito anfitrião;
- iii. cobrir custos razoáveis de transporte e alojamento incorridos por um parente próximo ou amigo que viaja até o local onde o estudante se encontra ou junto com o mesmo, permanece com ele ou o acompanha em caso de doença ou ferimento grave, ou morte;
- iv. garantir pagamento direto ao provedor de serviços médicos através de uma organização idônea de atendimento médico internacional;
- v. proporcionar pelo menos US\$50.000 para transporte necessário em caso de emergência ou evacuação do estudante em caso de doença séria ou lesão corporal;

- vi. proporcionar cobertura para tratamento contínuo durante um intervalo de tempo específico em caso de doença ou ferimento acidental ocorrido durante o período de validade da apólice;
- vii. ser válida em todo o mundo e não limitada ao país anfitrião, podendo, entretanto, excluir cobertura no país de residência do estudante.

Antes de realizar um Intercâmbio de Jovens, clubes e distritos são incentivados a consultar um especialista em seguro de responsabilidade civil e questões afins. Além disso, devem estar bem informados sobre as diretrizes e os regulamentos governamentais relativos a estudantes estrangeiros, inclusive vistos exigidos para estudantes entrando no país e requerimentos de seguro.

Gerenciamento de riscos no Intercâmbio de Jovens

Para assegurar experiências bem-sucedidas, os implementadores de intercâmbios devem certificar-se de que os participantes estão protegidos contra danos diversos, inclusive exploração e abuso. São considerados participantes os estudantes, membros de famílias anfitriãs, conselheiros rotarianos, e rotarianos de clubes e distritos patrocinadores e anfitriões ajudando na administração do programa. As diretrizes a seguir visam ajudar os Rotary Clubs e distritos a avaliar e controlar os riscos associados ao programa, devendo ser utilizados em conjunção com as diretrizes recomendadas pelo conselho diretor do RI, descritas no **apêndice A**. Rotary Clubs e distritos que utilizam um processo sistemático e eficaz de gerenciamento de riscos podem oferecer a melhor proteção possível aos participantes, aprimorando os esforços de promoção do programa e assegurando seu sucesso a longo prazo.

Clubes e distritos patrocinadores são incentivados a implementar um programa de gerenciamento de riscos que inclua adoção de um código internacional de conduta onde estejam especificados os padrões de comportamento esperados de todos os participantes do intercâmbio. Esse código de conduta deve ser consistente com os hábitos e costumes do país anfitrião e refletir as regras descritas no formulário de inscrição e nas sessões de orientação.

O que é gerenciamento de riscos?

Gerenciamento de riscos é uma maneira de identificar e evitar eventos futuros que causem danos através de uma estrutura e de estratégias que permitam reconhecer tais eventos. Para praticar gerenciamento de riscos, devemos responder quatro perguntas básicas:

1. O que pode dar errado?
2. O que pode ser feito para que isso não ocorra?
3. Se algo der errado, o que faremos?
4. Como podemos assegurar a eficácia do programa e mantê-lo atualizado?

Riscos são inerentes a praticamente todos os aspectos da nossa sociedade, e é difícil, ou mesmo impossível, para um programa de Intercâmbio de Jovens proteger os estudantes *completamente*. Um programa de gerenciamento de riscos deve procurar fazer com que os participantes compreendam claramente os riscos envolvidos, e estejam preparados para lidar com os mesmos. Embora diretrizes gerais tenham sido estabelecidas para o Intercâmbio de Jovens, cada intercâmbio planejado por um clube, distrito ou grupo multidistrital terá características únicas relativas à sua operação, as quais devem ser consideradas durante a avaliação dos riscos potenciais.

A implementação de um programa de gerenciamento de riscos não requer grande investimento de tempo ou dinheiro. Um programa simples em operação é melhor do que um programa muito elaborado que fique na gaveta. Programas de gerenciamento de riscos sempre podem ser aprimorados mais tarde como parte do processo de monitoramento.

Por que um programa de gerenciamento de riscos é necessário?

Um objetivo importante de programa de gerenciamento de riscos é a proteção dos principais haveres de uma organização, visando o sucesso a longo prazo da mesma.

No caso dos programas de Intercâmbio de Jovens, tais haveres incluem:

Pessoas: Estudantes, membros de famílias anfitriãs, sócios de clubes patrocinadores e anfitriões, outros rotarianos e pessoas que têm contato com os participantes do programa.

Bens materiais: Lares e bens das famílias anfitriãs, veículos utilizados para o transporte de famílias e estudantes, escolas, propriedade pública e pertences dos estudantes.

Renda: Renda pessoal e haveres dos participantes do programa; contribuições feitas a clubes, ao Rotary International e à Fundação Rotária.

Reputação: Em comunidades de todo o mundo, Rotary Clubs e distritos possuem extraordinária reputação, superior àquela de organizações similares. A qualidade dos programas patrocinados pelos Rotary Clubs e distritos ajuda a preservar essa reputação e a manter a confiança dos doadores, que sabem que suas contribuições serão utilizadas eficazmente.

Um programa de gerenciamento de riscos traz numerosos benefícios:

- Acidentes, crises e situações adversas podem, muitas vezes, ser prevenidas — ou suas conseqüências mitigadas — através de um bom programa de gerenciamento de riscos.
- Um programa de Intercâmbio de Jovens é visto mais favoravelmente por estudantes e famílias anfitriãs em potencial quando existem planos detalhados de prevenção de riscos.
- Um programa de gerenciamento de riscos pode ajudar a proteger a viabilidade a longo prazo do programa Intercâmbio de Jovens e a preservar a confiança dos participantes e do público em geral.
- Um programa sistemático de gerenciamento de riscos tende a reduzir a probabilidade de reivindicações e processos jurídicos contra Rotary Clubs e distritos patrocinadores.

O que pode dar errado?

O primeiro passo no gerenciamento de riscos é a identificação dos riscos relevantes para seu programa de Intercâmbio de Jovens. Responda à pergunta: “O que pode dar errado?”

Alguns riscos gerais — por exemplo, a possibilidade de alguém escorregar no chão molhado durante uma reunião — são comuns a todas as organizações. Outros riscos — como alegações de que um participante foi sujeito a exploração financeira ou a prisão de um estudante por ato que não é considerado ilegal em seu país de origem — são únicos aos programas de Intercâmbio de Jovens. Não importa o quão remota seja a possibilidade de um risco, se ela existe deve ser incluída em sua lista.

Uma maneira de identificar riscos é considerar os quatro tipos de riscos (abaixo citados) que ameaçariam de um Intercâmbio de Jovens. O programa pode sofrer uma perda em qualquer um dos aspectos abaixo citados, afetando negativamente sua habilidade de cumprir a missão prevista:

Financeiro. Por exemplo, o clube anfitrião incorre em despesas médicas quando um estudante precisa ser hospitalizado e não possui seguro saúde.

Operacional. Os pais de um intercambista potencial não têm certeza de que a proteção oferecida ao seu filho será suficiente e, por isso, não permitem que o mesmo participe do programa.

Político. Uma guerra tem início no país anfitrião e o clube precisa negociar com o governo para que os estudantes retornem sãos e salvos ao país de origem.

Legal. Um clube patrocinador é acusado em processo judicial de negligência na seleção dos participantes do intercâmbio.

Outra maneira de identificar riscos é dividir o programa em áreas de operação. As categorias operacionais que podem ser relevantes para seu programa de Intercâmbio de Jovens são as seguintes:

- Promoção
- Administração
- Atração e seleção de estudantes
- Atração e seleção das famílias anfitriãs
- Responsabilidades do clube patrocinador
- Responsabilidades dos coordenadores de estudantes visitantes e patrocinados
- Orientação e treinamento de estudantes, famílias anfitriãs e conselheiros rotarianos

Examine cada área operacional de acordo com as quatro categorias de haveres (pessoas, bens materiais, renda e reputação) e de acordo com os aspectos principais do intercâmbio (financeiro, operacional, político e legal). Novamente, responda a pergunta: “O que pode dar errado?”

Quais seriam algumas das possíveis estratégias de prevenção e reações a ocorrências negativas?

Para cada risco potencial descoberto ao analisar “O que pode dar errado?”, procure identificar três ou quatro providências que podem ser tomadas para prevenir ou remediar a ocorrência, ou mitigar seu efeito. Algumas soluções poderão ser eficazes no gerenciamento de diferentes riscos, e é possível que algumas dessas estratégias já façam parte do seu programa de Intercâmbio de Jovens. Eis alguns exemplos de estratégias de prevenção e reação:

- Instituir um código de conduta para estudantes, membros de famílias anfitriãs, conselheiros rotarianos e sócios de clubes patrocinadores que estejam em contato com os estudantes. Cada participante deve assinar o código de conduta declarando concordar em obedecer suas cláusulas.
- Conduzir uma reunião de orientação que inclua informações sobre leis e costumes locais e descrição de comportamentos aceitáveis ou não por parte dos estudantes. Atenção especial deve ser dada à proibição de que os estudantes dirijam veículos motorizados, voem em aviões particulares e envolvam-se em relacionamentos amorosos.
- Requerer exames médicos antes da partida.
- Estabelecer procedimentos de atração e seleção de estudantes, conselheiros e famílias anfitriãs, incluindo uma inscrição formal e verificação de referências. Os estudantes devem obter carta de recomendação de um orientador acadêmico.
- Elaborar procedimentos específicos que os conselheiros rotarianos devem seguir caso algo dê errado, inclusive treinamento do conselheiro para que este saiba o que dizer e a ordem a ser seguida na notificação de pessoas.
- Traçar um plano de relações públicas, incluindo recomendações sobre como responder a perguntas de repórteres se o ocorrido tiver atraído atenção negativa da mídia.
- Obter seguro de responsabilidade civil para diretores e dirigentes, para o caso de acusações de negligência ou má intenção.

Como garantir a eficácia do seu programa de gerenciamento de riscos e mantê-lo atualizado?

Após implementar os procedimentos de gerenciamento de riscos, é importante assegurar a eficácia dos mesmos e mantê-los atualizados. Avalie o programa com frequência. Sempre que novas questões surgirem, repita o processo de análise de riscos e estabeleça medidas preventivas adequadas.

Se o programa Intercâmbio de Jovens for ampliado, certifique-se de ampliar também o programa de gerenciamento de riscos. Gerenciamento de riscos é um processo contínuo.

Sumário

Riscos de ferimentos, doenças e outras perdas são inerentes a muitos aspectos da nossa sociedade. Embora um programa de gerenciamento de riscos não possa eliminar todos os riscos, pode reduzir o número e o efeito de ocorrências negativas. O mais importante é que um programa de gerenciamento de riscos esteja em operação e que cada passo esteja sendo seguido:

1. Avalie todos os possíveis riscos envolvidos no intercâmbio.
2. Identifique as ações que poderão prevenir ou reduzir os riscos.
3. Implemente essas ações.
4. Monitore os resultados periodicamente.

O conteúdo deste texto foi adaptado do livro Mission Accomplished: A Practical Guide to Risk Management for Nonprofits, escrito por Peggy M. Jackson, Leslie T. White e Melanie L. Herman, e publicado pelo Nonprofit Risk Management Center, 1001 Connecticut Avenue, NW, Suite 900, Washington, DC 20036, EUA. Para informações adicionais sobre as publicações e os serviços oferecidos pelo centro, visite seu site na Internet, no endereço <http://www.nonprofitrisk.org>, ou ligue para o telefone (202) 785-3891.

Capítulo 6 Patrocinando um estudante: Informações para coordenadores

O patrocínio de estudantes é um processo que tem início muito antes do intercâmbio e continua até o retorno dos participantes ao país de origem. Os deveres do coordenador de estudantes patrocinados pelo distrito incluem promoção do programa, atração de intercambistas potenciais, seleção de candidatas adequados, orientação dos jovens e respectivos pais, troca de correspondência com os estudantes durante o intercâmbio, e ajuda aos estudantes e suas famílias no período pós-intercâmbio.



Promoção do programa e atração de estudantes

O objetivo da promoção é divulgar o programa a um grande número de jovens e atrair os melhores candidatos. A promoção deve acentuar os aspectos culturais e educacionais do intercâmbio, bem como os benefícios do programa organizado por seu Rotary Club ou distrito. Também poderá explicar que este programa requer um investimento financeiro menor dos pais do que a maioria dos outros programas de intercâmbio.

A melhor ocasião para promoção dependerá do cronograma do seu clube ou distrito para inscrições, seleção e orientação. Em geral, o início e o final do ano letivo são épocas boas para o trabalho de divulgação, pois os estudantes terão tempo suficiente para informar-se e inscrever-se.

Alunos de escola secundária são participantes ideais. Os diretores das instituições de ensino locais devem ser contatados para dar sua aprovação prévia. A maioria irá autorizar a divulgação do programa através de pôsteres e

folhetos, e muitos permitirão que um rotariano converse com os estudantes interessados. Um pôster (751) e o folheto "Intercâmbio de Jovens — Descubra um Mundo Diferente" (755) são produzidos pelo RI. Ambos podem ser utilizados como materiais promocionais. Ao fazer apresentações para estudantes, pais ou professores, aproveite para distribuir esse folheto. Inclua nele o número de seu telefone, para que os interessados possam entrar em contato.

Comunicados à mídia também são eficazes para divulgar o programa. Envie um comunicado a todos os jornais da sua área, inclusive aqueles publicados por estudantes.

Modelo de comunicado à mídia

Rotary procura estudantes para participar de intercâmbio

O Rotary Club de _____ está entrevistando alunos do ensino médio interessados em estudar no exterior por um ano, como parte de um programa de intercâmbio internacional de estudantes.

Os candidatos devem ter de _____ a _____ anos de idade, estar entre os 33% melhores alunos da sua classe, ter bom caráter e estabilidade emocional, e gozar de boa saúde. Principalmente, devem ter capacidade e vontade de atuar como embaixadores da boa vontade.

As responsabilidades financeiras dos estudantes selecionados ou suas famílias correspondem aos custos de viagem e seguro, bem como fundos para gastos diversos e emergências, somando um total de aproximadamente _____. Alojamento, refeições e mensalidades escolares serão custeados pela família e Rotary Club anfitriões.

Anualmente, cerca de 7.000 estudantes de mais de 80 países participam de intercâmbios patrocinados por Rotary Clubs de todo o mundo. Recentemente, o Rotary Club de _____ enviou ____ estudantes para _____ e recebeu ____ estudantes de _____. O clube também está interessado em encontrar famílias anfitriãs para os próximos estudantes visitantes.

O Rotary Club de _____ começará a entrevistar candidatos em _____, e os finalistas serão entrevistados pelo distrito em _____. Os estudantes selecionados serão notificados em _____ e iniciarão o intercâmbio em _____. Para informações adicionais, contate _____.

Além de comunicados à mídia, outra maneira eficaz de promover o programa é conseguindo que matéria sobre intercambistas seja veiculada pelos jornais locais. Envie um artigo ou comunicado ao editor, certificando-se de incluir o nome do estudante, descrição das suas experiências mais interessantes, nome do país de origem (ou para o qual viajou) e data do intercâmbio. Inclua fotografias e número de telefone para informações adicionais.

Idéias promocionais

Outras maneiras de promover o Intercâmbio de Jovens são através de igrejas, organizações de jovens, clubes desportivos e grupos culturais. Exemplos:

Na comunidade:

- Providencie para que um intercambista do exterior que esteja estudando no seu distrito dê palestra em uma escola ou associação de pais e mestres.

- Peça a ex-participantes para conversarem com jovens de 14 e 15 anos sobre o programa em escolas, igrejas e clubes desportivos. Eles poderão responder as questões dos interessados.
- Monte um estande em shopping center ou outro local público para responder perguntas sobre o Intercâmbio de Jovens e distribuir folhetos e formulários de inscrição.
- Anuncie o programa Intercâmbio de Jovens no rádio ou televisão.
- Crie um site na Internet sobre o programa no seu distrito.
- Contate voluntários da comunidade que trabalham com estudantes portadores de deficiências.
- Organize um Dia Internacional para fornecer informações sobre o programa a alunos do ensino fundamental.

No Rotary:

- Convide intercambistas a participar de reuniões do clube e conferências distritais, para despertar o interesse dos rotarianos pelo programa.
- Divulgue o programa entre os participantes de seminários RYLA e sócios de Interact Clubs.
- Incentive o governador de distrito a incluir artigos sobre o Intercâmbio de Jovens na Carta Mensal.
- Peça aos dirigentes do programa para que usem buttons com os dizeres “Faça perguntas sobre o Intercâmbio de Jovens”.
- Peça a outros Rotary Clubs para hospedarem um intercambista por um final de semana.
- Mantenha o governador, governador eleito e governador indicado informados sobre o programa.
- Convide ex-participantes para fazer apresentações em reuniões de clube e contar como o programa afetou suas vidas.
- Mantenha os ex-participantes envolvidos com o Rotary, seja tornando-se rotarianos ou oferecendo-se para hospedar intercambistas.

Inscrição e seleção de estudantes

Se os esforços de promoção do programa e recrutamento de participantes forem bem-sucedidos, seu clube ou distrito receberá pedidos de informação de grande número de estudantes. Todos aqueles que atendem o requisito etário (em geral 15 a 19 anos, embora

isso possa variar conforme o distrito) devem ter a oportunidade de inscrever-se. **Lembre-se de que os estudantes poderão ou não ser filhos de rotarianos; o programa é aberto a qualquer jovem qualificado, e todos estão sujeitos aos mesmos requerimentos.**

Rotary Clubs e distritos são incentivados a incluir jovens portadores de deficiências no programa. Numerosos intercâmbios envolvendo estudantes deficientes foram bem-sucedidos e trouxeram ótimos resultados para todos. Dicas sobre como atrair estudantes portadores de deficiências encontram-se no **apêndice E** deste manual.

Os seguintes passos são sugeridos na seleção dos estudantes:

1. Estabeleça os critérios de seleção a serem empregados pelas comissões de seleção do clube e do distrito. Os critérios podem incluir:
 - Idade do estudante
 - Local de residência (deve residir no distrito patrocinador)
 - Adaptabilidade (deve ser extrovertido, seguro e disposto a adaptar-se a novos ambientes)
 - Potencial para ser bom embaixador da boa vontade
 - Performance acadêmica acima da média
 - Envolvimento comunitário
 - Bem articulado
 - Total e irrestrito apoio dos pais
 - Capaz de comunicar-se no idioma do país anfitrião
2. Solicite que os estudantes preencham um formulário de inscrição. Em vez de pedir a cada candidato para preencher o formulário inteiro, muitos clubes e distritos distribuem um formulário mais curto para fazer pré-seleção. Um modelo desse tipo de formulário encontra-se no **apêndice F**. Recomendamos a utilização do formulário intitulado Pedido de Inscrição para o Programa de Intercâmbio de Jovens (761) para todos os intercâmbios de longa duração.
3. Realize entrevistas pessoais com os candidatos, bem como com seus pais ou responsáveis. Os painéis de seleção de clube e distrito devem incluir pelo menos um cônjuge de rotariano, de preferência alguém que já tenha hospedado um jovem visitante. Também poderão ser incluídos no painel um ex-intercambista, rotariano que

já tenha atuado como conselheiro ou membro da comunidade. Discuta os seguintes pontos com os estudantes e seus pais:

- O que acham de o estudante passar um ano longe da família.
- Conhecimento sobre temas de atualidade.
- Atitudes com relação às normas do programa.
- O que acham de o estudante atuar como embaixador de sua cidade, país e Rotary Club patrocinador.
- Sua perspectiva sobre o objetivo do intercâmbio.

Exemplos de perguntas para a entrevista com os estudantes e seus pais podem ser encontradas no **apêndice G**. Outras idéias para a entrevista incluem uma auto-apresentação do estudante e sessão informal de perguntas e respostas com ex-intercambistas.

4. Notifique por escrito os candidatos que tiverem sido selecionados como finalistas do distrito, explicando que a aceitação final depende da participação do estudante em sessões de orientação. Inclua também as datas das sessões de orientação e o pedido de pagamento de uma taxa administrativa, e informe quando o país anfitrião será confirmado. É aconselhável selecionar candidatos suplentes, caso um estudante selecionado precise desistir de participar do programa.

Orientação para estudantes

A maior parte da orientação oferecida pelo clube ou distrito patrocinador tem lugar antes da partida do estudante. Reuniões e fins de semana dedicados à orientação têm um papel vital na preparação do estudante para a experiência no exterior. Esses são alguns dos assuntos que devem ser discutidos:

Funcionamento do programa: normas, informações sobre visto e passaporte, bagagem, seguro médico e dentário, aspectos financeiros, apresentações a serem feitas em reuniões rotárias (slides e fotografias), etc. (**apêndice H**)

Pontos-chaves: papel do clube e conselheiro anfitrião, saudades de casa, adaptação à nova cultura, estudo do idioma, atuação como embaixador, perguntas a fazer para a família anfitriã (**apêndice I**), etc.

Os pais do estudante devem participar de pelo menos uma ou duas sessões de orientação, para conversar com dirigentes do programa, agentes de viagem, ex-participantes e outros pais. Recomendamos veementemente que os estudantes conversem com ex-participantes que tenham estado no mesmo país que os receberá.

Existem muitas formas de promover a conscientização sobre diferenças culturais e adaptação antes mesmo da partida do estudante. Jogos são uma maneira divertida e eficaz de fazer isso, provocando um “mini-choque cultural”. Exemplos podem ser encontrados em centros culturais e bibliotecas. Você também pode incentivar os estudantes a visitar a biblioteca local e pesquisar a cultura do país anfitrião. Treinamento no idioma é importante, pois facilita a adaptação ao país anfitrião.

Orientação é um processo contínuo, com reuniões em fins de semana e encontros mais breves durante o ano antes da partida. A maioria dos dirigentes do programa acredita que isso é muito importante, pois permite aos estudantes absorver e reagir a um grande volume de informações. Segue sugestão de cronograma de orientação.

Orientação sugerida

Os distritos costumam organizar de uma a três sessões de orientação. O cronograma abaixo é para três sessões. Caso seu distrito ofereça apenas uma, deverá combinar o conteúdo das três sessões aqui apresentadas.

Primeira sessão

A primeira sessão de orientação é uma reunião preliminar — em geral mais informal e realizada pelo clube. Deve incluir uma apresentação sobre os temas que serão discutidos em maior profundidade nas sessões posteriores, tais como:

- tolerância cultural
- famílias anfitriãs
- conselheiros
- papel dos Rotary Clubs e distritos patrocinadores e anfitriões
- viagem
- passaportes
- vistos
- seguro
- finanças

Estudantes e pais devem participar desta sessão. Convide também estudantes visitantes e ex-intercambistas. Encoraje os participantes a fazer perguntas e faça intervalos longos, para que todos possam trocar idéias.

Embora seja possível que a aprovação final dos estudantes que participarão do programa não seja finalizada até a orientação de final de semana, é importante fornecer a todos uma lista de providências a serem tomadas antes da partida. Consulte o **apêndice H**, “Sugestões para o intercambista”, para informações adicionais.

Segunda sessão (fim de semana)

Esta é a principal sessão distrital de orientação. É importante realizá-la antes da partida de qualquer um dos estudantes.

Deve ter lugar em ambiente onde não haja distrações. Se possível, peça que os estudantes passem uma noite no local, para observá-los melhor. Informe os estudantes e seus pais de que a aceitação do candidato não é finalizada antes dessa sessão de orientação (embora isso não seja comum, um candidato que tenha tido bom desempenho na entrevista pode demonstrar problemas de socialização com os outros estudantes). Esse final de semana é a ocasião ideal para observar as reações dos estudantes às informações fornecidas e a maneira como interagem com os intercambistas visitantes, outros candidatos, ex-participantes e rotarianos.

A decisão de convidar ou não os pais para participar desta sessão fica a seu critério. Ex-participantes, estudantes visitantes e dirigentes distritais (inclusive o governador) devem ser bem-vindos. O principal tópico deve ser adaptação cultural (inclusive relacionamento com a família anfitriã) e o papel dos clubes e distritos patrocinadores e anfitriões. Deve-se revisar as normas e questões logísticas, além de informações sobre o Rotary. Destaque a função de embaixador da boa vontade a ser desempenhada pelos estudantes.

Modelo de orientação

(Neste modelo de orientação durante um fim de semana, participam os estudantes do distrito que viajarão ao exterior, seus pais, ex-intercambistas e membros da comissão distrital do Intercâmbio de Jovens. Estudantes visitantes também podem ser incluídos. O governador e governador entrante podem participar de toda a sessão ou de parte da mesma.)

Primeiro dia		Segundo dia	
08h00-09h00	Inscrições e reunião informal com café	07h30-08h30	Café da manhã
09h00-10h15	(Para estudantes patrocinados e seus pais) Apresentação e boas-vindas aos pais do estudantes Explicação dos eventos do fim de semana		Apresentação de slides de um estudante Estudantes visitantes fazem passeio de um dia depois da sessão de fotografia em grupo
09h00-10h15	(Para estudantes visitantes e ex-participantes) Presidente do grupo de ex-participantes fala sobre o ROTEX Presidente da comissão distrital do Intercâmbio de Jovens apresenta os estudantes visitantes	08h30-10h00	Como preparar uma apresentação de slides Como preparar uma palestra (estudantes patrocinados) Seguro Preparativos de viagem (passagens, bagagem, aeroportos, etc.)
10h15-10h30	Intervalo	10h00-10h15	Intervalo
10h30-12h00	Apresentações Estudante visitante fala sobre a sua experiência Viagens durante o intercâmbio são um privilégio, não um direito Os Rotary Clubs não são todos iguais Orçamento: mesadas e gastos	10h30-11h30	Fotografias, medidas para casacos, etc., para estudantes patrocinados Reunião anual do grupo ROTEX Fotografia do grupo ROTEX Fórum de conselheiros
12h00-13h30	Almoço (orador opcional)	11h45-13h00	Almoço (orador opcional)
13h30-14h45	(Separe os estudantes visitantes, patrocinados e pais) Jogos de estimulação cultural Conselheiros e ex-participantes reúnem-se separadamente	13h15-15h30	<i>Painéis de debate</i> (divida os participantes em quatro grupos e faça uma rotação a cada 30 minutos) <i>1º grupo:</i> Ajustando-se à família anfitriã (sugira perguntas para fazer à família anfitriã [apêndice II] , inclua estudantes no painel, discuta a transição de uma família anfitriã a outra) <i>2º grupo:</i> Recebendo um estudante (perspectiva dos pais, estabelecimento de regras, etc.) <i>3º grupo:</i> Choque cultural, problemas de idioma (ex-intercambistas e dirigentes do Intercâmbio de Jovens) <i>4º grupo:</i> Regresso do estudante (para pais e estudantes, discussão dos pontos de vista dos estudantes)
14h45-15h00	Intervalo		
15h00-16h30	Requerimentos escolares Normas Atuação como embaixador internacional Presentes	15h30-16h00	Intervalo
16h30-17h30	Troca de idéias entre todos os participantes	16h00-17h00	Sessão de perguntas e respostas para pais de estudantes patrocinados Todos os estudantes participam de uma sessão especial para praticar um esquete ou canção para o entretenimento noturno
18h00-19h30	Jantar (pode incluir um orador convidado, o governador de distrito, ou um ex-intercambista; ou então vários ex-intercambistas podem falar sobre os países que visitaram e as experiências mais interessantes)	18h00-21h00	Jantar, programa e entretenimento
19h30-20h30	Divide-se os estudantes de acordo com o sexo e nacionalidade (ou cultura) para a discussão de assuntos como distúrbios alimentares, assédio sexual, etc. Reunião com os pais (discussão sobre visitas ao estudante no exterior, o que esperar quando este retorna ao país natal, etc.) Reunião com os conselheiros (distribuição dos formulários para estudantes visitantes)		
20h30-22h00	Conselheiros e membros de grupos ROTEX conversam informalmente com os pais, mostram fotografias, etc. Estudantes visitantes, estudantes patrocinados, estudantes que recentemente retornaram do intercâmbio e membros de grupos ROTEX (como acompanhantes) confraternizam Relatório da comissão executiva distrital	07h45-08h45	Terceiro dia Café da manhã e avisos
		09h00-10h00	Divisão em grupos, de acordo com o país anfitrião, para discutir questões culturais específicas
		10h15-11h30	Lembrete final sobre as obrigações do intercambista Revisão

Terceira sessão (orientação final)

Esta é a sessão final de orientação. Pode ser organizada conjuntamente para estudantes visitantes e patrocinados ou em datas distintas para cada grupo. Se possível, deve ter lugar no final do ano escolar. Para os estudantes patrocinados, faça um apanhado geral das questões que envolvem detalhes de logística e enfatize o papel dos clubes e distritos patrocinadores e anfitriões, bem como a função do intercambista como embaixador da boa vontade. Poderá requisitar que os estudantes patrocinados façam uma breve apresentação, no idioma do país de origem ou do país anfitrião, para prepará-los para as apresentações que deverão fazer no exterior. Casacos e distintivos (opcional) também são entregues nessa reunião. (*Obs.: Casacos e distintivos não são fornecidos pelo RI. Para uma lista de licenciados oficiais que comercializam artigos rotários, consulte o Official Directory, que pode ser obtido junto à secretaria do RI ou ao centro de serviços que atende sua área.*)

Caso decida incluir estudantes visitantes na sessão, discuta o ano que passaram no país anfitrião e o processo de readaptação ao país de origem. Peça aos estudantes que preencham o formulário de avaliação (**apêndice N**). Esse formulário irá ajudá-lo a planejar e aprimorar atividades de clube e distrito para os futuros estudantes visitantes. Além disso, discuta com os estudantes as emoções que estes poderão sentir ao retornar ao país de origem e maneiras de facilitar a transição. Informações adicionais sobre esse processo encontram-se no capítulo 9.

Mantendo contato durante o intercâmbio

Clubes e distritos patrocinadores deverão fazer todo o possível para manter contato freqüente com os estudantes durante o intercâmbio. Peça que se correspondam com seus familiares e amigos, e também com o clube e distrito patrocinador. Lembre-os de que poderão ter uma idéia muito melhor de sua experiência ao procurar colocar em palavras aquilo que estão sentindo. Os sócios do clube patrocinador devem alternar-se escrevendo cartas para o estudante.

Uma boa maneira de assegurar contato freqüente é através de relatórios. O estudante deve preparar no mínimo um relatório trimestral, incluindo informações sobre suas realizações e problemas encontrados, bem como uma carta pessoal ao dirigente do Intercâmbio de Jovens adequado. Um formulário modelo para a preparação desse relatório encontra-se no **apêndice J**.

Informação para pais de estudantes

O apoio incondicional dos pais do estudante antes, durante e após o intercâmbio é essencial. Por isso, é importante que estejam bem informados e participem das sessões de orientação, as quais deverão incluir os seguintes tópicos:

Obrigações financeiras e seguro

Explique aos pais os detalhes relativos às obrigações financeiras. Todos os custos relativos à viagem e ao seguro devem ser pagos pelos pais do estudante. Explique detalhadamente os requerimentos de seguro, incluindo todos os requerimentos adicionais do país anfitrião. Explique a necessidade de fundos de emergência.

Normas do intercâmbio

Certifique-se de que os pais compreendem claramente as normas do Intercâmbio de Jovens. Tanto pais como estudantes devem declarar, por escrito, que concordam com tais normas. Em certos casos, algumas regras (como aquelas referentes a viagens durante o intercâmbio) aplicam-se tanto aos estudantes como aos pais. Estando bem informados, os pais dificilmente violarão as normas sem querer, ou encorajarão os estudantes a fazê-lo.

Visitas dos pais

Peça aos pais para evitarem visitar o estudante durante o intercâmbio. Explique que esta deve ser uma experiência *exclusiva do jovem* e a visita dos pais pode ter efeitos negativos. Caso, mesmo assim, eles planejem visitar o estudante, recomende que o façam *apenas* durante os dois últimos meses, e *jamaís* durante feriados, quando a família anfitriã pode ter feito planos especiais.

Correspondência com o estudante

Incentive os pais a corresponderem-se freqüentemente com o estudante. Dessa maneira, ficarão bem informados sobre as atividades do jovem e compreenderão melhor as mudanças e o amadurecimento que está vivenciando. (Não recomendamos contato por telefone ou e-mail, especialmente no primeiro mês, pois o caráter imediato desse tipo de comunicação tende a dificultar a assimilação do estudante.)

Após o intercâmbio

Correspondência freqüente durante o intercâmbio ajudará os pais a lidar com o período de reajuste do estudante após seu retorno. O contra-choque cultural é um aspecto pouco discutido do intercâmbio, e é importante que os pais estejam preparados para enfrentá-lo.

Se um estudante tiver realmente submergido na cultura do país anfitrião, é natural que o contra-choque cultural aconteça. Lembre os pais de que, embora tudo tenha permanecido igual para eles, o estudante foi profundamente influenciado pela experiência.

Uma das reações mais comuns é um maior senso de independência do intercambista. Muitas vezes, o estudante sente que as regras que lhes eram impostas antes do intercâmbio são muito restritivas. Os pais devem tentar compreender as mudanças no jovem e incorporá-las na sua relação com o mesmo. Informações adicionais sobre o assunto encontram-se no capítulo 9.



Capítulo 7 *Hospedando um intercambista: Informações para coordenadores*

O clube e distrito anfitrião assumem responsabilidade pelo bem-estar físico do estudante, mas também devem esforçar-se para que a experiência seja a melhor possível. Grande parte dessa responsabilidade cabe ao clube, que tem o dever de supervisionar a qualidade do dia-a-dia do estudante, selecionar as famílias anfitriãs, orientar o estudante quando da sua chegada e designar um conselheiro rotariano.

Preparativos antes da chegada do estudante

Atraindo famílias anfitriãs

Cabe ao clube e/ou distrito anfitrião encontrar famílias qualificadas e responsáveis para hospedar os jovens visitantes. Isso pode ser feito utilizando os mesmos métodos recomendados para atrair intercambistas:

- Pergunte a companheiros rotarianos sobre famílias que estariam interessadas em hospedar um intercambista.
- Peça a companheiros rotarianos para estudarem a possibilidade de hospedar um intercambista. Faça isso durante reunião que conte com a presença dos cônjuges ou depois que um estudante participou da reunião e conheceu vários sócios.
- Contate famílias de ex-intercambistas do distrito. Muitas dispõem-se a hospedar um estudante para retribuir pela oportunidade oferecida aos seus filhos.
- Pergunte a intercambistas sobre famílias que receberiam bem um estudante.
- Faça uma apresentação sobre o Intercâmbio de Jovens à associação de pais e mestres de uma escola local. Pergunte se alguém gostaria de hospedar um intercambista.



- Pergunte às famílias que já hospedaram um intercambista se conhecem outras na comunidade interessadas em fazer o mesmo.
- Enfatize que as famílias anfitriãs não precisam ser famílias de rotarianos. Muitas pessoas passam a se interessar pelo Rotary somente depois de se envolver com o Intercâmbio de Jovens.
- Mantenha contato com os ex-intercambistas — pois podem tornar-se no futuro excelentes famílias anfitriãs.

Seleção de famílias anfitriãs

As famílias interessadas devem receber uma carta atestando seu oferecimento e um exemplar do “Formulário de Inscrição para Famílias Anfitriãs” (vide **apêndice K**). Em certos países, podem haver formulários ou questões adicionais. **Uma averiguação abrangente da família anfitriã é essencial.** Ao ler os formulários submetidos e entrevistar famílias anfitriãs potenciais, procure identificar aquelas qualificadas e responsáveis, que exercerão suas responsabilidades de maneira

adequada. Procure obter uma variedade de famílias — algumas com crianças pequenas, algumas com jovens na faixa etária do intercambista, outras com filhos crescidos.

Todas podem ser excelentes famílias anfitriãs.

Antes da seleção final, visite as famílias em casa. Durante essa visita, reitere as responsabilidades que deverão ser assumidas. Forneça um exemplar do “Guia para as Famílias Anfitriãs” (749) e outros materiais apropriados publicados pelo clube ou distrito, bem como dicas úteis. Alguns distritos requerem que os pais de estudantes patrocinados concordem em hospedar um estudante visitante. Essas famílias devem averiguadas cuidadosamente e aceitas somente se forem consideradas adequadas.

Se achar conveniente, poderá elaborar um questionário e um formulário de inspeção da casa. Eis algumas perguntas recomendadas:

1. Por que estão interessados em hospedar um jovem do exterior?
2. Se o estudante desobedecer uma regra da casa ou do distrito, o que fariam? (Dê um exemplo para que possam responder em detalhes.)
3. Já viajaram ao exterior? Caso afirmativo, qual foi o aspecto mais gratificante da viagem?
4. Caso tenham viajado ao exterior, qual foi o aspecto mais difícil da viagem?
5. Concordariam em participar de uma sessão de orientação para intercambistas durante um fim de semana ou de atividades preparadas para o estudante?

Características de boas famílias anfitriãs:

- **Carinho:** um bom relacionamento e respeito por todos os membros da família.
- **Variiedade de interesses:** curiosidade em conhecer atividades diversas e locais fora de casa.
- **Flexibilidade:** capacidade de adaptar-se a uma nova pessoa residindo na casa.
- **Humor:** habilidade de colocar um problema ou situação em perspectiva.
- **Paciência:** disposição para resolver disputas.

Critérios de avaliação da família:

- **Motivo do desejo de hospedar um estudante.**
- **Saúde dos membros da família.** Se alguém estiver doente, a visita do estudante pode causar grande tensão.

- **Espaço.** O estudante deve ter a sua própria cama. Se precisar dividir um quarto, deve ser com um jovem do mesmo sexo e, se possível, da mesma faixa etária.
- **Transporte.** A família deve informar como o estudante poderá ir à escola e outros locais.
- **Condições gerais da casa** (limpeza, aquecimento, eletricidade, etc.). Você permitiria que seu filho ou neto se hospedasse nessa casa?

Uma vez que as famílias anfitriãs tenham sido aprovadas pela comissão de seleção do clube, deverá emparceirá-las com os estudantes visitantes, levando em consideração:

- **Interesses similares** (recreação, passatempos, e atividades esportivas e culturais)
- **Faixa etária dos filhos** (se possível, a idade deve ser similar, especialmente para a primeira família anfitriã do estudante)
- **Personalidades e valores dos indivíduos** (tradicionalistas ou liberais)

Os estudantes não devem ser hospedados com famílias provisórias (por cerca de uma semana) antes de passar à família permanente. É melhor encaminhar o estudante para a casa da primeira família anfitriã logo após a sua chegada ao país anfitrião.

O clube deve apoiar e aconselhar as famílias anfitriãs. Certifique-se de que estas compreendem suas responsabilidades. Pode ser necessário pedir para que assinem um documento relacionando as normas do programa e as responsabilidades da família anfitriã, que são várias. É importante manter bom relacionamento com as famílias anfitriãs. Envie uma carta de agradecimento, convide-as para um evento do clube e peça para que preencham um formulário de avaliação, demonstrando, assim, seu interesse e gratidão pelo envolvimento das mesmas com o programa. Um modelo de formulário de avaliação para famílias anfitriãs encontra-se no **apêndice L**.

Orientação antes da chegada

Uma vez que o distrito patrocinador tenha combinado um intercâmbio com seu clube, envie ao jovem que irá receber uma carta de boas-vindas, bem como materiais de orientação, que devem incluir um calendário com os principais eventos do ano (reuniões distritais, etc.) e o nome e endereço da primeira família anfitriã e do conselheiro rotariano. Inclua também informações sobre o clima, roupas necessárias, escola, cidade e redonde-

zas, vacinas necessárias, normas e regulamentos, seguro, fundos de emergência, apresentações a serem feitas, oportunidades de viagem, etc.

Além disso, forneça o maior volume possível de informações culturais, tais como expressões idiomáticas, gestos e saudações, festas tradicionais e costumes sociais. Outras informações poderão incluir comentários sobre religião, geografia, história e governo locais.

Sugira que o estudante e sua primeira família anfitriã se correspondam antes mesmo da viagem. Isso estabelecerá um elo entre eles, facilitando a transição. Além disso, permitirá que as partes envolvidas tenham uma idéia do que esperar. Sugira também que o estudante se corresponda com o conselheiro rotariano.

Designe um conselheiro rotariano para o estudante

O conselheiro do clube é o rotariano com o qual o estudante terá mais contato. Ele não deve ser membro da família anfitriã, nem o presidente da comissão do Intercâmbio de Jovens do clube ou distrito. Evite conflitos de interesse. Se um problema surgir, é importante que o estudante se sinta à vontade para falar com o conselheiro. De preferência, o conselheiro deve ser do mesmo sexo que o jovem. Esse rotariano deverá fazer um investimento de tempo e energia superior àquele feito pelos outros sócios do clube anfitrião.

Contate a escola que o jovem irá freqüentar

Essa responsabilidade pode ser delegada ao conselheiro ou ao presidente da comissão do Intercâmbio de Jovens do clube. Esse rotariano deve providenciar para que o estudante receba orientação ao iniciar as aulas e manter-se informado do seu progresso durante o ano. Além disso, deverá resolver quaisquer problemas que surgirem entre a escola e o estudante.

Orientação após a chegada

Após a chegada do estudante, o processo de orientação se intensifica. Leve o jovem à casa da família anfitriã. Mesmo que já tenham se correspondido, ambos terão muitas perguntas a fazer. As perguntas sugeridas para o estudante fazer à família anfitriã, relacionadas no **apêndice I**, são ótima maneira de lidar com questões práticas. As perguntas devem ser escritas tanto no idioma do estudante como

naquele do país anfitrião (as questões sugeridas podem ser obtidas junto à secretaria do RI em inglês, francês, japonês, coreano, português e espanhol). Elas abordam assuntos como regras da casa que, embora importantes, muitas vezes não são discutidos com a antecedência necessária.

Orientação adicional deverá ser oferecida uma ou duas semanas após a chegada do estudante, logo que este tenha tido tempo de ajustar-se ao novo ambiente. Essa orientação pode ser em grupo, como, por exemplo, para todos os estudantes do distrito, ou individual. Seja qual for o caso, deverá incluir os seguintes tópicos:

Normas e regulamentos

As normas do Intercâmbio de Jovens estabelecidas pelo clube e distrito anfitrião devem ser revistas logo no início do intercâmbio. Se a orientação for oferecida mais de uma semana após a chegada do estudante, este deverá receber, logo na primeira semana, uma cópia de todas as normas e regulamentos. Certifique-se de que o jovem compreende todas as normas, bem como as conseqüências da desobediências às mesmas. Dificuldades lingüísticas podem criar equívocos. Consulte o **apêndice C**, “Normas e Condições do Intercâmbio”.

Questões culturais

Ofereça explicações sobre a cultura do seu país quando o estudante chegar e durante o período do intercâmbio. Alguns pontos que convém discutir são: costumes locais, expressões idiomáticas, gestos, espaço pessoal, higiene pessoal, pontualidade, respeito aos idosos, etc.

Viagens

Explique as diretrizes distritais relativas a viagens de estudantes e os formulários necessários. Lembre o estudante de que viagens durante o intercâmbio são um privilégio, não um direito, e que há regras — criadas para proteger o próprio estudante — que devem ser obedecidas. (*Vide capítulo 3.*)

A função de embaixador do estudante

Lembre o estudante de que ele é embaixador de sua cidade, país, clube e distrito e que, como tal, deve agir condignamente. Explique que os compromissos rotários são da mais alta prioridade e que deverá começar a se preparar para fazer apresentações. Entregue ao jovem um calendário de eventos em que sua presença será requerida.

Mencione ao estudante que, como embaixador da boa vontade, deverá lembrar-se de:

- Adaptar-se: tornar-se parte da família anfitriã.
- Fazer perguntas sempre que não tiver compreendido algo.
- Mostrar consideração para com os seus anfitriões.
- Ser atuante na comunidade anfitriã.
- Manter seu quarto arrumado.
- Respeitar os outros.

Oportunidade para fazer perguntas

É possível que o estudante tenha perguntas ou preocupações referentes à família anfitriã ou à escola. Ele deve ter a oportunidade, longe da família anfitriã, de discutir essas questões. Explique ao jovem como este poderá entrar em contato com o conselheiro rotariano ou o presidente da comissão distrital do Intercâmbio de Jovens.

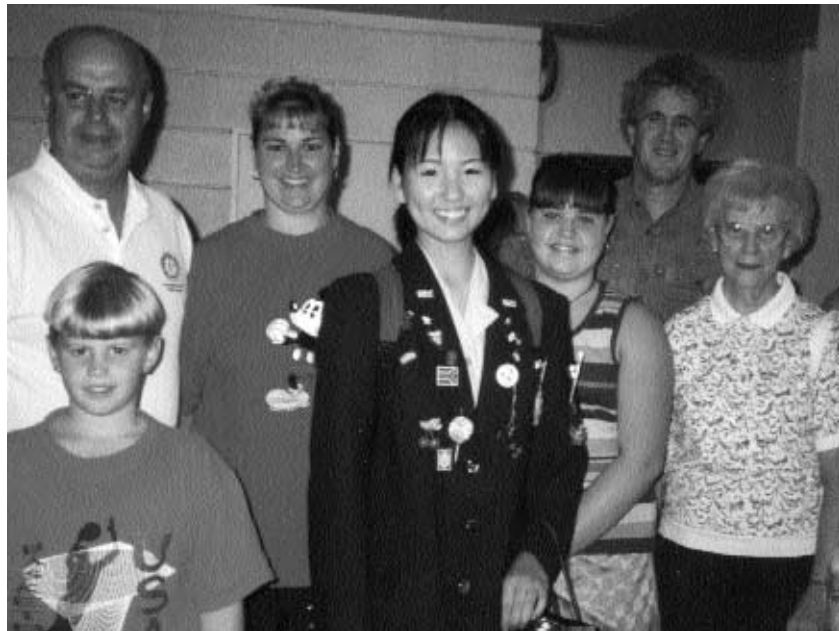
Orientação durante o intercâmbio

Mesada

Ofereça ao estudante uma mesada e cubra os custos relativos a taxas e livros escolares. O clube pode decidir o valor da mesada (cerca de US\$75,00 em moeda local), levando em consideração as despesas do estudante (almoço na escola, eventos sociais, etc.). O valor dessa mesada varia de um país para outro.

Contato mensal

Mantenha contato com o intercambista e tome nota dos contatos mensais entre o estudante e o conselheiro. Para encontrar-se com o estudante pessoalmente, convide-o a eventos culturais e sociais. Continue a oferecer a orientação necessária, para ajudá-lo a lidar com questões culturais.



Facilite a mudança de uma família anfitriã para outra

Lembre-se de que um estudante que está trocando de família anfitriã provavelmente precisará do mesmo tipo de atenção e orientação recebidas por ocasião da chegada na casa da primeira família. Você poderá facilitar a transição da seguinte maneira:

- informando o estudante da data da mudança com a maior antecedência possível
- fornecendo ao estudante, bem como aos pais ou responsáveis, o nome e telefone de cada nova família anfitriã, antes mesmo da mudança
- sugerindo que o estudante passe pelo mesmo processo de adaptação com cada nova família anfitriã, inclusive fazendo as perguntas adequadas (**apêndice I**)
- acompanhando o estudante à nova casa e mantendo contato periódico durante toda a sua estada

Retornos antecipados

Cerca de três por cento dos intercambistas voltam para casa antes da data marcada. Alguns pedem para voltar mais cedo devido a saudades, doença ou problemas familiares. Outros são enviados de volta por terem violado as normas do programa. Quando isso acontece, deve-se agir com tato e sempre com o conhecimento do clube e/ou distrito patrocinador. É importante que o clube e distrito anfitriões comuniquem-se com o clube

e distrito patrocinadores, para que problemas com um estudante não se transformem em rixa entre distritos. Os governadores devem ser mantidos informados de todos os problemas e, se necessário, ser chamados para atuar como mediadores.

Quando for decidido que um estudante deverá ser enviado de volta a seu país antecipadamente devido a desobediência às normas do programa, os dirigentes do clube e do distrito devem seguir estas diretrizes:

- Informe o governador do seu distrito de que um intercambista está sendo enviado de volta para o país de origem e explique o motivo. Mantenha o governador informado, por escrito, da situação.
- Explique ao estudante os motivos pelos quais será enviado de volta.
- Mantenha consigo o passaporte e as passagens aéreas do estudante. Não permita que o estudante faça uma cópia do passaporte. Isso evitará que ele obtenha um novo passaporte sob a pretensa de ter perdido o original e faça seus próprios planos de viagem.
- Contate o dirigente do Intercâmbio de Jovens do distrito patrocinador. Seja específico quanto aos motivos exatos pelos quais o estudante será mandado de volta. Isso pode ser feito por telefone, porém envie um fax ou uma carta logo após a conversa telefônica. Se o distrito patrocinador for membro de um grupo multidistrital, este último deve receber cópia de toda correspondência.
- Peça ao distrito patrocinador para contatar os pais do estudante, explicar a situação e informar o itinerário do voo. Explique que a decisão é final e que o estudante não poderá permanecer no país anfitrião mesmo que deseje fazê-lo.

- Certifique-se de que o jovem chegou são e salvo, no país de origem. Você deverá receber um telefonema e/ou fax do dirigente do Intercâmbio de Jovens no país patrocinador.
- Obtenha uma cópia do relatório do conselheiro rotariano do clube anfitrião explicando por que o estudante foi enviado de volta. Coloque uma cópia do relatório no arquivo do estudante e envie outra ao presidente da comissão do Intercâmbio de Jovens do distrito patrocinador.

Semanas finais do intercâmbio

As últimas semanas de um intercâmbio podem ser traumáticas tanto para o estudante como para a família anfitriã, pois ambos sentem emoções conflitantes, típicas desse tipo de relacionamento. A breve, porém forte conexão entre o estudante e a família anfitriã logo será cortada abruptamente. O jovem poderá sentir alguma ansiedade quanto ao regresso e às mudanças que ocorreram consigo. A família anfitriã poderá sentir-se negligenciada pelo estudante, à medida em que este torna-se mais envolvido com atividades escolares e reuniões sociais, que aumentam de frequência no final do ano. Ambos podem ter dificuldade em exprimir seus sentimentos, resultando em raiva e frustração. Procure preparar o estudante e a família anfitriã para lidar com a situação incentivando-os a expressar seus sentimentos. Ajude-os a antecipar essas emoções. Leia, no capítulo 9, informações adicionais sobre o processo de readaptação ao país de origem e as possíveis áreas de dificuldade para o estudante.

Capítulo 8 Intercâmbios de curta duração

Metas e objetivos

Assim como ocorre com os intercâmbios de um ano letivo, aqueles de curta duração intensificam a conscientização e compreensão internacional, colocando o estudante em contato com uma cultura estrangeira. Esses intercâmbios, que podem variar de vários dias a várias semanas, são realizados durante férias escolares e, em geral, não incluem experiência acadêmica.

Um intercâmbio de curta duração é ideal para a primeira experiência internacional de um jovem.

Essa opção oferece maior flexibilidade, podendo incluir vários tipos de intercâmbio.

Tipos de intercâmbios de curta duração

Os quatro tipos mais comuns de intercâmbio de curta duração são:

- **Hospedagem domiciliar.** Pode ser organizada para estudantes individualmente, como, por exemplo, um estudante australiano passando algumas semanas na Suécia e, posteriormente, um estudante sueco visitando a Austrália, ou para grupos de estudantes.
- **Excursões.** Alguns intercâmbios de curta duração são estruturados como excursões por vários países. Esse tipo de programa pode incluir grupos de jovens de um ou vários países.
- **Acampamentos.** Intercâmbios de curta duração também podem ser organizados como acampamentos internacionais para estudantes de vários países, onde os jovens participam de treinamento em liderança, discutem problemas internacionais, ou simplesmente travam conhecimento com pessoas de outras culturas. Incentiva-se a realização de acampamentos que unam jovens fisicamente aptos e portadores de



deficiências, geralmente chamados “handicamp” ou “rotacamp” e populares em muitos países.

- **Intercâmbio de Novas Gerações.** São abertos a jovens de 18 a 25 anos que terminaram o curso médio, sendo que rotaractianos são candidatos ideais. Em geral, esses intercâmbios duram de três a seis semanas, podem ser para indivíduos ou grupos e incluir hospedagem domiciliar, excursões ou acampamentos. O formulário de inscrição poderá ser adaptado para incluir participantes mais velhos.

Organização e administração

Intercâmbios de curta duração são administrados de maneira muito semelhante aos intercâmbios de longa duração. As providências necessárias são tomadas pelos presidentes de comissão de clube ou distrito, e procura-se atrair jovens interessados através de recomendações de ex-participantes, divulgação em escolas e distribuição de folhetos informativos localmente. O processo de seleção também é semelhante, embora o formulário de inscrição seja mais curto. Os clubes e distritos são incentivados a utilizar o formulário intitulado “Pedido de Inscrição para o Programa de Intercâmbio de Jovens de Curta

Duração” (763). Para programas de hospedagem domiciliar, as famílias anfitriãs são selecionadas da mesma maneira indicada para os intercâmbios de longa duração. Muitas vezes, no caso de excursões e acampamentos, um rotariano acompanha o grupo ao exterior. Em todos os casos, os estudantes e anfitriões devem ser selecionados com o maior cuidado. Muitas das sugestões e materiais relativos aos intercâmbios de longa duração podem ser adaptados para o programa de curta duração.

Organizando intercâmbio de curta duração

1. Determine que tipo de programa de curta duração você deseja organizar.
2. Determine os países com os quais gostaria de realizar um intercâmbio. Comece com poucos e, se necessário, amplie a lista.
3. Utilize a lista de presidentes de comissão distrital e dirigentes multidistritais do Intercâmbio de Jovens (disponível junto à secretaria do RI) para contatar seus colegas no exterior para perguntar se estão interessados em participar do programa.
4. Comece a selecionar e estudar as famílias anfitriãs, no caso de um programa de hospedagem domiciliar.
5. Determine o local do acampamento, o itinerário da excursão, os meios de transporte, etc., conforme apropriado.
6. Obtenha ou crie folhetos com as diretrizes do programa. Se produzir seus próprios materiais, respeite as normas relativas ao uso do nome e logotipo do RI (**apêndice P**).
7. Tome as providências relativas ao transporte dos participantes.
8. Certifique-se de que todos os participantes possuem cobertura de seguro adequada.
9. Implemente um programa de gerenciamento de riscos (*vide capítulo 5*).
10. Comece a promover o intercâmbio sete a oito meses antes da data marcada para a viagem. Envie cartas e folhetos a clubes e escolas. Envie formulários de inscrição (763) aos Rotary Clubs, para que estes os distribuam aos candidatos.
11. Organize uma sessão informativa para todos os candidatos interessados. Convide ex-participantes para que compartilhem suas experiências e respondam às perguntas dos candidatos de maneira honesta.

12. Peça aos clubes que verifiquem os dados fornecidos nos formulários de inscrição e entrevistem os candidatos (leia as sugestões do **apêndice G**).
13. Revise as inscrições e selecione os intercambistas.
14. Tome as providências finais relativas às famílias anfitriãs.
15. Envie aos estudantes informações adicionais sobre o intercâmbio, tais como o país a ser visitado, nome e telefone da família anfitriã, normas do programa e datas das sessões distritais de orientação, se houver.
16. Reconfirme a data da viagem e do início da cobertura de seguro.
17. Providencie para que os estudantes recebam orientação adequada (antes da partida, após a chegada no país anfitrião e após o retorno).
18. Peça ao estudante, após seu retorno do exterior, que preencha o formulário de avaliação (**apêndice M**).

Como promover intercâmbios de curta duração no clube e na comunidade

Assim como ocorre com os intercâmbios de um ano letivo, é importante promover extensamente os intercâmbios de curta duração para conseguir a participação do maior número possível de sócios do clube, o que irá garantir um programa mais gratificante para todos. Para conseguir o apoio dos sócios do clube a intercâmbios de curta duração, fazemos as seguintes recomendações:

- Enfatize que os programas de curta duração são mais econômicos para o clube.
- Mencione que é mais fácil encontrar famílias anfitriãs para programas de curto prazo.
- Explique a flexibilidade dos programas de curta duração. Um clube pode organizar um intercâmbio nacional, entre estudantes das regiões norte e sul ou leste e oeste, ou com uma cidade-irmã no exterior.
- Lembre os sócios de que participantes de programas de curta duração às vezes inscrevem-se mais tarde para participar de intercâmbios de um ano letivo.
- Demonstre que o intercâmbio de curta duração aumenta a conscientização cultural dos estudantes, mesmo que estes não se tornem fluentes no idioma do país visitado.

Orientação

Orientação é tão importante para o intercâmbio de curta duração quanto para o intercâmbio de um ano letivo. Como os estudantes residirão no exterior por um intervalo de tempo muito mais curto, a orientação não precisa ser tão extensa. Entretanto, todos os pontos básicos devem ser discutidos. Convide os intercambistas, seus pais, ex-participantes e membros da comissão distrital do Intercâmbio de Jovens. Além disso, convém convidar também o governador de distrito e o governador eleito.

Sugerimos a seguir alguns tópicos para uma sessão de orientação de um dia.

Tópicos sugeridos para orientação de participantes do intercâmbio de curta duração

- O que é o Rotary
- Como são tomadas as providências de viagem
- Requerimentos de passaporte e visto
- Vacinação requerida
- Sugestões de viagem (**apêndice H**)
- Mudanças e cancelamentos
- Requerimentos de seguro

- O que é uma família anfitriã, e como ela é selecionada
- Responsabilidades e atividades dos estudantes visitantes e das famílias anfitriãs
- Discussões sobre países específicos
- Experiências de ex-participantes
- Normas e regulamentos do programa

Avaliação do programa

Avalie periodicamente o programa de curta duração para desenvolvê-lo e aprimorá-lo. Preste atenção no que os ex-participantes têm a dizer. Um modelo de formulário de avaliação encontra-se no **apêndice M**. Esse formulário pode ser adaptado para as necessidades do seu programa.



Capítulo 9 Orientação após o regresso

A readaptação dos estudantes que regressam ao país de origem depois de viver um ano no exterior é parte integral do intercâmbio. Os jovens passam por uma série de ajustes durante a estadia no exterior, um processo conhecido como “choque cultural”. Aqueles que realmente ajustaram-se à cultura estrangeira passam por um “contra-choque cultural” ao regressar ao país de origem. Esse fenômeno é comum — e até mesmo necessário — no processo de intercâmbio.

Depois de um ano de independência, vivendo longe de casa, o estudante tem dificuldade em retornar aos velhos hábitos. Muitas vezes, o relacionamento com amigos e familiares muda. O jovem tende a ver sua cultura, amigos, família e a si próprio de outro ângulo.

Assim como oferecemos ao estudante orientação para ajudá-lo a lidar com o choque cultural, também devemos ajudá-lo com o contra-choque cultural. A família do jovem desempenhará papel importante na readaptação e, portanto, deve ser incluída em certas partes da orientação, úteis para reduzir o nível de ansiedade. É importante manter as linhas de comunicação abertas. Os dirigentes do programa devem monitorar o progresso do estudante durante alguns meses após seu retorno.

Áreas em que o estudante pode enfrentar dificuldades

Cultura: Cada país tem uma identidade cultural única. Celebre a cultura do país visitado pelo estudante e ajude-o a readaptar-se à cultura do país de origem.

Educação: Os sistemas de educação são diferentes. Alguns dos jovens que passaram um ano no exterior podem ter dificuldades na



escola; outros estarão mais adiantados do que seus colegas.

Amigos/Família: Muitos sentem que seus amigos e parentes não os compreendem. Novas experiências em outro ambiente durante longo intervalo de tempo (às vezes bastam algumas semanas) podem causar profundo impacto na personalidade de um jovem. Embora o estudante possa sentir-se um pouco distante logo após o retorno, incentive-o a celebrar suas experiências e procurar maneiras positivas de falar sobre a viagem e suas novas perspectivas.

Idioma: O estudante pode estar ansioso para praticar o idioma do país visitado. Incentive-o a fazer isso, conversando com membros da comunidade que sejam proficientes. Também é possível que um estudante que fala uma língua diferente por um longo intervalo de tempo tenha dificuldade em comunicar-se com amigos e parentes.

Nação: Nações podem sofrer mudanças rapidamente. Alguns países passam por períodos de instabilidade política, econômica e social, e as condições mudam enquanto o estudante está no exterior. Responda todas as perguntas do estudante. Ouça com atenção e esclareça as dúvidas do jovem.

Questões a considerar

Cada estudante reage de maneira diferente a mudanças. Por isso, quaisquer problemas que surgirem irão variar de uma pessoa a outra. Além disso, vários fatores irão influenciar as reações do jovem: quanto tempo passou no exterior, frequência do contato mantido com a família durante o intercâmbio, qualidade do relacionamento estabelecido com a família e o Rotary Club anfitrião, se já havia viajado ao exterior anteriormente e se a experiência foi positiva.

Alguns estudantes não estarão interessados em suas atividades habituais, enquanto outros ficarão felizes em rever parentes e amigos. Aqueles que demonstram uma reação negativa por ocasião do seu retorno irão, depois de certo tempo, reambientar-se e conseguir incorporar em sua vida os aspectos positivos de ambas as culturas. O estudante provavelmente estará cansado após a longa viagem, bem como ansioso; tome cuidado para não planejar muitas atividades para logo após a chegada.

Alguns tendem a passar muito tempo sozinhos inicialmente. Eventualmente, porém, estarão prontos para compartilhar sua experiência com os demais.

Sugestões para facilitar a transição

- Organize uma reunião distrital para ex-intercambistas e seus pais, para que possam conversar sobre as experiências vividas (*consulte os tópicos sugeridos no final deste capítulo*).
- Convide conselheiros e ex-intercambistas para discutir as mudanças que ocorrem por ocasião do regresso ao país de origem.
- Peça aos estudantes para descreverem os benefícios auferidos da experiência. Isso os ajudará a concentrar-se nos pontos positivos e não nos sentimentos negativos.
- Antes do retorno do estudante, avise seus pais ou responsáveis de que ele pode ter mudado muito. Peça que sejam pacientes e planejem algumas das atividades favoritas do jovem que incluam toda a família.
- Procure encontrar um membro da comunidade cuja língua materna seja o idioma do país visitado pelo estudante. Incentive o jovem a conversar com essa pessoa para praticar o idioma.

Destaque o positivo

Esforce-se para tolerar as mudanças no comportamento do estudante que tenham sido causadas pelo intercâmbio. Valorize a independência, auto-confiança e outras novas características do jovem. Ajude-o a adaptar-se e estabelecer objetivos para o futuro. Lembre de que você foi responsável pela participação do estudante no programa. Ofereça a ele todo o seu apoio.

Informações adicionais sobre como lidar com o contra-choque cultural podem ser obtidas em bibliotecas e universidades.

Tópicos sugeridos para a orientação após o regresso

Segue uma lista de tópicos que poderão ajudar no planejamento de uma sessão de orientação para estudantes que regressam. Planeje uma orientação que atenda as necessidades do seu clube ou distrito, estudando as respostas fornecidas pelos intercambistas nos formulários de avaliação. Vale a pena convidar um psicólogo ou especialista em intercâmbios culturais para participar da sessão.

Tópicos sugeridos:

Revisão do intercâmbio

- O que você achou da sessão de orientação realizada antes da partida?
- O que você achou do Rotary Club anfitrião?
- O que você achou de ter várias famílias anfitriãs?
- Você teve que lidar com alguma situação inesperada?

Readaptação em casa

- Se o relacionamento com seus pais e irmãos mudou, explique. Por exemplo, houve alguma mudança quanto à sua independência?
- Você tem conseguido compartilhar sua experiência com o resto da família?
- Explique as atuais dificuldades na família, se houver.
- Você entende como mudou e por que motivo?

Reencontro com amigos e colegas

- Você continua se dando bem com velhos amigos? Explique.
- Está enfrentando dificuldades de comunicação e adaptação na escola?
- Tem conseguido compartilhar suas experiências relativas ao intercâmbio com amigos?

- Explique quaisquer dificuldades que esteja enfrentando (por exemplo, passando muito tempo sozinho, problemas de relacionamento na escola, etc.)

Grupos ROTEX

- Apresente o coordenador do grupo ROTEX.
- Discuta a possibilidade de o estudante organizar ou associar-se a um grupo ROTEX.
- Discuta idéias para manter o estudante envolvido no programa (por exemplo, ajudando nas entrevistas de futuros candidatos e nas sessões de orientação, ou atuando como um conselheiro júnior).
- Discuta outros programas rotários de que o estudante possa participar (Interact, Prêmios Rotários de Liderança Juvenil — RYLA, Rotaract).
- Sugira que os estudantes troquem números de telefone para que possam encontrar-se socialmente.
- Distribua calendários de eventos para o ano.



Avaliação do programa

A avaliação dos estudantes lhe permitirá examinar o que funciona bem no programa e o que precisa ser mudado. Três formulários de avaliação simples foram criados para ajudar seu clube ou distrito a analisar se o programa está atendendo as necessidades das famílias anfitriãs, dos estudantes e respectivos pais. Esses questionários encontram-se nos **apêndices L, N e O**. Recomenda-se que os mesmos sejam enviados aos estudantes dentro de poucas semanas após o retorno ao país de origem. Peça respostas honestas.

Capítulo 10 Ex-participantes do Intercâmbio de Jovens

A experiência do jovem não termina quando ele regressa ao país de origem. O crescimento pessoal e a maior conscientização internacional vivenciados pela maioria dos intercambistas permanecem com eles e, com frequência, influenciam seu futuro. Deve-se dar grande atenção à orientação dos ex-intercambistas após sua volta e ao papel que potencialmente poderão representar no programa.

Envolvimento de ex-intercambistas

Depois de certo tempo, os estudantes voltam a adaptar-se à sua própria cultura. Entretanto, o crescimento pessoal e uma visão mais ampla do mundo permanecerão com eles para sempre. O entusiasmo pelo programa também continuará forte, o que torna esses estudantes uma importante ferramenta para a promoção do Intercâmbio de Jovens.

Em geral, ex-intercambistas estão dispostos a ajudar a difundir o programa e são ótimos nessa função. Solicite a ex-intercambistas para fazerem uma apresentação no clube ou na conferência distrital. Poderá pedir a ajuda deles para atrair novos participantes através de apresentações a jovens e famílias anfitriãs potenciais. O entusiasmo que demonstram pelo programa pode ser contagioso e ajudar muito na promoção do Intercâmbio de Jovens. A maioria dos ex-intercambistas terá prazer em ajudá-lo para retribuir de alguma maneira pela oportunidade que lhes foi oferecida.

Além disso, ex-intercambistas poderão envolver-se com outros programas rotários. Incentive-os a formar ou associar-se a um Interact Club na escola, participar de seminário RYLA, ou prestar serviços voluntários em projeto de Rotary Club. Algum dia poderão associar-se a um Rotaract Club ou inscrever-se para uma bolsa educacional. Faça o possível para manter o envolvimento dos



ex-intercambistas com o Rotary. Alguns deles poderão, eventualmente, tornar-se rotarianos e trabalhar diretamente com o programa.

Outra alternativa é pedir para que ex-intercambistas ajudem a entrevistar e selecionar o novo grupo de candidatos. A experiência que possuem como ex-participantes do programa poderá ser útil na seleção de jovens qualificados.

Ex-intercambistas também podem ajudar a orientar os estudantes do ano seguinte. Considere a possibilidade de convidá-los para participar desse trabalho. Eles poderão falar sobre suas experiências, países anfitriões e integrar painéis de discussão.

Alguns distritos convidam ex-intercambistas para atuar como conselheiros juniores dos estudantes visitantes. Ambos devem ser do mesmo sexo e, se possível, ser emparelhados de acordo com o país. Por exemplo, se você tiver um ex-intercambista que visitou o Japão, poderá emparechá-lo com um estudante visitante do Japão. Esses conselheiros juniores poderão compreender alguns dos problemas dos estudantes visitantes melhor do que os conselheiros rotarianos. Se um problema sério ocorrer, o conselheiro júnior deverá contatar o conselheiro rotariano ou o presidente da comissão distrital do Intercâmbio de Jovens.



Outras maneiras de envolver ex-intercambistas:

- Compartilhando suas experiências com novos participantes, sócios do clube e membros da comunidade.
- Auxiliando estudantes que regressaram recentemente a readaptar-se ao país de origem.
- Recebendo e ajudando estudantes visitantes.
- Ajudando no planejamento de atividades para os estudantes visitantes e, se necessário, acompanhando os mesmos a eventos.
- Continuando a promover a paz e compreensão mundial entre pessoas de todas as nacionalidades.

Grupos ROTEX

Muitos ex-intercambistas são atuantes em grupos ROTEX, integrados por ex-participantes do programa que desejam permanecer em contato entre si. São grupos sociais e de apoio para seus membros. Embora o ROTEX não seja programa oficial do Rotary International, incentivamos sua formação. A secretaria do RI pode fornecer uma lista dos distritos envolvidos com grupos ROTEX e os tipos de atividades que estão implementando.

Grupos ROTEX ajudam seus membros a manter a visão global adquirida durante o intercâmbio e a incorporá-la no seu dia-a-dia. Compartilhando experiências uns com os outros, os membros continuam a ampliar seus conhecimentos e a manter uma mentalidade aberta. Além disso, os grupos oferecem um fórum para a discussão de questões relativas à readaptação ao país de origem.

Grupos ROTEX têm se desenvolvido devido ao crescente número de estudantes que participam do intercâmbio e envolvem-se com os mesmos. Alguns estudantes unem-se a grupos ROTEX ao mudar-se a uma nova área. Certos grupos são tão ativos quanto um Rotary Club, enquanto outros reúnem-se apenas algumas vezes por ano.

Numerosos grupos ROTEX criaram seus próprios sites na Internet. Incentive os ex-intercambistas a pesquisá-los ou contatar a secretaria do RI para obter uma lista dos mesmos.

Como iniciar um grupo ROTEX

- Indique um rotariano para ajudar a organizar o grupo, aconselhá-lo e monitorar suas atividades.
- Contate o dirigente distrital ou presidente da comissão distrital do Intercâmbio de Jovens para obter uma lista de ex-intercambistas residentes no distrito.
- Contate os ex-intercambistas e organize uma reunião de todos aqueles interessados em integrar um grupo ROTEX.
- Discuta o propósito do grupo e estabeleça metas para o mesmo.
- Estabeleça diretrizes administrativas e procedimentos operacionais.

Sugestões para um grupo ROTEX bem-sucedido

- Organize uma atividade de fim de semana para os estudantes que recentemente regressaram do intercâmbio. Esse evento ajudará a estabelecer um grupo ou atrair novos membros para o mesmo.
- Incentive os Rotary Clubs a manter atualizados os números de telefone e endereços dos ex-intercambistas. Alguns distritos guardam essas informações em um banco de dados ou diretório.
- Convide os ex-intercambistas para participar de atividades distritais relativas ao programa.
- Procure conseguir um equilíbrio nas reuniões sociais e de trabalho do grupo.
- Esteja presente para oferecer apoio, porém permita que o grupo assuma a liderança das reuniões.

Reflexões finais

Anualmente, milhares de jovens participam do Intercâmbio de Jovens e vivem uma experiência maravilhosa que muda suas vidas. A experiência também é gratificante para os rotarianos envolvidos com o programa. Eles travam conhecimento com jovens que adquiriram nova visão de mundo, famílias que beneficiaram-se ao hospedar estudantes estrangeiros, diretores de escolas que elogiam a influência dos intercambistas na sala de aula e outros rotarianos que aprendem como o Intercâmbio de Jovens pode ser uma força poderosa em prol de maior compreensão entre os povos.

O Intercâmbio de Jovens é parte importante da Avenida de Serviços Internacionais e uma força cada vez maior na busca de compreensão internacional. Clubes e distritos estão convidados a ajudar a melhorar o mundo através do programa Intercâmbio de Jovens.



Diretrizes do programa Intercâmbio de Jovens

Diretrizes para o Intercâmbio de Jovens

Os intercâmbios são recomendados como uma valiosa atividade em prol da compreensão internacional e da boa vontade em todo o mundo. O conselho diretor do RI, visando promover o programa Intercâmbio de Jovens como uma oportunidade para o desenvolvimento da compreensão internacional, encoraja os governadores a nomearem comissões distritais ou dirigentes do Intercâmbio de Jovens, bem como a fornecerem ao secretário geral, logo no início do ano, os nomes e endereços de referidos dirigentes ou de presidentes de comissões. Recomenda-se que os dirigentes ou presidentes de comissão de Intercâmbio de Jovens sejam indicados, em consulta com os futuros governadores, para exercer suas funções por mandatos de, no máximo, três anos. O secretário geral publica anualmente uma relação de todos os dirigentes ou presidentes de comissão distrital do Intercâmbio de Jovens atuantes em um distrito, em mais de um distrito ou em todos os distritos em um determinado país. Essa lista deve ser atualizada e distribuída anualmente a todos os governadores de distrito e àqueles nela incluídos.

As comissões distritais (ou os dirigentes) do Intercâmbio de Jovens estão sob a supervisão de seus respectivos governadores e a eles devem prestar contas.

O conselho diretor do RI incentiva, sempre que possível e acordado entre o clube ou distrito patrocinador e o anfitrião, a participação de jovens portadores de deficiências físicas nos intercâmbios e em outras atividades pró-juventude. O conselho diretor recomenda que os governadores nomeiem um membro de sua comissão distrital de Intercâmbio de Jovens para ser responsável pelo encorajamento e ajuda na participação dos deficientes físicos nos programas de intercâmbio de curta ou longa duração.

Regulamentos trabalhistas em vários países não permitem que o Rotary se envolva em intercâmbio profissional internacional de jovens, exceto através do apoio dado individualmente pelos rotarianos a determinadas organizações equipadas para implementar essa fase do intercâmbio internacional de jovens.

As seguintes normas aplicam-se ao Intercâmbio dos Jovens e todos os clubes e distritos são incentivados a segui-las:

1. Muitos intercâmbios de comprovado sucesso duram menos do que um ano letivo completo e, no interesse da boa vontade e compreensão mundial, nem todos os programas precisam ser recíprocos. Pelo consentimento mútuo das partes envolvidas, qualquer das funções indicadas pode ser transferida a uma terceira pessoa, não diretamente mencionada.
2. O programa Intercâmbio de Jovens do RI não é privilégio apenas dos filhos dos rotarianos, estando aberto para todos os jovens que satisfaçam os requisitos estabelecidos e sejam recomendados e patrocinados por um rotariano, Rotary Club ou distrito.
3. A seleção cuidadosa de todos os participantes de Intercâmbios de Jovens deve ser uma prioridade, levada a cabo com o maior cuidado e consideração possíveis.
 - a. Os candidatos de uma faixa etária aceitável tanto para o clube patrocinador quanto para o anfitrião devem pleitear, por escrito, a sua participação e devem se submeter a um processo de seleção que inclui entrevistas pessoais com o candidato e seus pais pelos clubes e distrito.
 - b. O Rotary Club ou distrito anfitrião deve selecionar cada família anfitriã lendo cuidadosamente suas inscrições e entrevistando-as pessoalmente. No caso de intercâmbios de longa duração, é preferível que o estudante seja hospedado por três ou quatro famílias sucessivamente.
 - c. O Rotary Club anfitrião deve selecionar um conselheiro rotariano para cada jovem que receber. Esse conselheiro servirá como pessoa de ligação entre o estudante e o Rotary Club, a família anfitriã e a comunidade em geral. O conselheiro escolhido pelo clube não deve ser um membro da família anfitriã e deve receber orientação quanto aos problemas ou dificuldades que podem surgir durante um intercâmbio.
4. O Rotary Club ou distrito patrocinador deve coordenar uma sessão de orientação para os candidatos escolhidos e seus pais, a qual incluirá um breve relatório sobre o Rotary Club local e suas atividades, e deve providenciar para que o candidato seja aceito e hospedado por um Rotary Club ou distrito. O clube ou distrito anfitrião também deverá providenciar um programa de orientação para os estudantes que estiver recebendo. Como os costumes e leis locais diferem muito de um país a outro, é aconselhável que a orientação inclua informações sobre as leis e costumes locais que sejam do interesse dos jovens.

5. Os pais de cada participante do programa devem providenciar para que este tenha seguro de saúde, acidente e contra terceiros considerados adequados pelo clube ou distrito anfitrião, que cubram desde o momento da partida do participante de sua casa até o retorno à mesma. Comprovantes de todos os seguros contratados com uma companhia de renome devem ser recebidos pelo clube ou distrito anfitrião antes da partida do jovem. Referidos seguros devem ser de, no mínimo, US\$500.000 ou seu equivalente para despesas médicas, pelo menos US\$10.000 ou seu equivalente contra morte ou invalidez, pelo menos US\$10.000 ou seu equivalente para repatriação de corpo e pelo menos US\$50.000 ou seu equivalente para transporte de emergência ou evacuação. *(Leia o capítulo 6 para informações adicionais.)*
6. Os pais do jovem são responsáveis pelo fornecimento das vestimentas adequadas, assim como pelas passagens de ida e volta.
7. O jovem deve comprometer-se a não viajar sem o consentimento de seus pais e dos Rotary Clubs ou distritos participantes para uma área fora da comunidade na qual o Rotary Club anfitrião estiver localizado.
8. O jovem NÃO DEVE, em hipótese nenhuma, dirigir um veículo automotor, DE QUALQUER TIPO, durante o período do intercâmbio, e não deve possuir um veículo automotor no país anfitrião.
9. O jovem e a família anfitriã devem trocar correspondência anteriormente à partida do jovem do país de origem.
10. A família anfitriã deve fornecer acomodações e refeições ao jovem, orientando-o e assumindo as responsabilidades de supervisioná-lo como fariam seus próprios pais para, dessa forma, assegurar seu bem-estar.
11. Todas as pessoas envolvidas no intercâmbio, inclusive o jovem e seus pais, devem concordar por escrito com todos os requisitos do programa, como determinado pelos clubes e distritos patrocinadores e anfitriões. Todos os participantes devem manter uma atitude digna, honrando seu nome, o do seu país e o do Rotary, respeitando-se mutuamente e agindo com responsabilidade. Todos os jovens devem tentar adaptar-se ao modo de vida do país anfitrião, sendo que as famílias anfitriãs devem ajudá-los a se adaptar ao novo ambiente. O participante deve concordar com a supervisão e autoridade da família anfitriã, e do Rotary Club ou distrito anfitrião durante o período de duração do intercâmbio. Participantes devem retornar aos seus países na data e através da rota previamente determinadas por seus pais e pelos clubes e distritos anfitriões.
12. Qualquer participante que não cumprir com as exigências do programa perderá seu direito de permanecer no mesmo. No caso do Intercâmbio de Jovens, o estudante pode ser enviado de volta à sua casa pelo Rotary Club ou distrito anfitrião tão logo quanto possível, através de uma rota mutuamente concordada entre os pais do participante e o Rotary Club patrocinador ou distrito. Todas as partes envolvidas no intercâmbio, inclusive os Rotary Clubs e distritos patrocinadores e anfitriões, as famílias anfitriãs e os pais do jovem devem ser devidamente notificados antes do regresso do estudante ao seu país de residência permanente.
13. Todos os rotarianos e Rotary Clubs envolvidos na implementação de atividades de intercâmbio devem verificar se os entendimentos iniciais refletem fielmente o que eles esperam do grupo com o qual o intercâmbio é planejado, especialmente no que diz respeito à seleção de participantes e da orientação a lhes ser dada.
14. Os Rotary Clubs e distritos patrocinadores e anfitriões fornecerão aos estudantes uma lista das pessoas que devem ser contatadas em caso de algum problema ou emergência. Essa lista deve conter o nome e dados de contato do conselheiro rotariano do jovem, do presidente do Rotary Club anfitrião, do presidente da comissão distrital de Intercâmbio de Jovens anfitriã, do governador do distrito anfitrião, do presidente da comissão distrital de Intercâmbio de Jovens patrocinadora, do governador do distrito patrocinador e do presidente do clube patrocinador.
15. Para participar, os clubes e distritos são encorajados a utilizar os formulários padrão do programa Intercâmbio de Jovens disponíveis através da secretaria do RI.
16. Os participantes devem ter entre 15 e 19 anos no começo do ano do intercâmbio, a menos que outro limite de idade seja acordado entre os Rotary Clubs ou distritos participantes. Os participantes devem ter, também, um currículo escolar acima da média, estando de preferência incluídos entre os primeiros 33% de sua classe. Os intercâmbios de longa duração geralmente são de um ano letivo, mas podem ser prorrogados para incluir, também, parte ou a totalidade das férias escolares imediatamente anteriores e posteriores ao ano letivo.
17. No caso de intercâmbios de longa duração, o clube patrocinador arca com todas as despesas escolares, providencia um programa acadêmico apropriado, organiza um programa de orientação e mantém contato direto com o participante visando familiarizar o mesmo com a comunidade anfitriã.

18. No caso de intercâmbios de longa duração, o Rotary Club ou distrito anfitrião deve fornecer uma modesta mesada ao jovem, a ser conjuntamente determinada pelas partes envolvidas. No caso das refeições não serem gratuitamente distribuídas na escola, a mesada deve ser suficiente para cobrir as despesas com referidas refeições.
19. Após o retorno, o jovem e seus pais são encorajados a comparecer às reuniões organizadas pela comissão distrital do Intercâmbio de Jovens para estudantes que voltaram recentemente, visando ajudá-los a se readaptar às suas escolas, famílias e ambiente comunitário.
20. Qualquer outra norma que seja inconsistente com o acima estabelecido e que seja julgada conveniente para um intercâmbio pode ser adotada pelos Rotary Clubs ou distritos interessados.

Programas multidistritais de intercâmbio

Cada governador de distrito tem a responsabilidade de supervisionar e controlar o programa Intercâmbio de Jovens dentro de seu distrito. Reconhece-se que podem existir circunstâncias nas quais clubes de dois ou mais distritos desejem, conjuntamente, implementar uma atividade ou um programa. O conselho diretor não faz objeções a esses esforços de cooperação, desde que tal atividade ou projeto tenha sido aprovado por dois terços dos clubes em cada um dos distritos participantes e desde que os governadores dos distritos envolvidos tenham obtido previamente autorização específica do conselho diretor do RI para implementar e participar de referida atividade ou projeto. Cada uma dessas propostas ao conselho diretor será avaliada com base em seus méritos.

Todo governador é incentivado a esforçar-se ao máximo para que seu distrito participe do programa Intercâmbio de Jovens mas com total controle sobre o mesmo. Os governadores devem assegurar-se de que nenhum proveito financeiro pessoal seja tirado de tal atividade e que todas as providências de proteção contra terceiros tenham sido adotadas.

As atividades multidistritais devem ser administradas por uma comissão composta do atual presidente de comissão distrital do Intercâmbio de Jovens e de outros administradores indicados pelos respectivos governadores dos distritos participantes.

Referida comissão multidistrital é encarregada de relatar, por escrito, pelo menos uma vez por ano, a todos os governadores dos distritos participantes, sobre seus trabalhos e finanças.

Viagens internacionais de participantes do Intercâmbio de Jovens

Nenhum Rotary Club deve incentivar o envio de qualquer jovem ao exterior em um programa de viagem internacional a não ser que tenha feito planos cuidadosos com antecedência, cobrindo todos os aspectos da viagem programada. Nenhum Rotary Club, em particular, deve fornecer um cartão de identificação, carta de apresentação, pedido de assistência ou outras credenciais ou apresentar o jovem a um Rotary Club, ou clubes, em outro país, a não ser que se tenha estabelecido, com antecedência, um acordo mútuo com referência à hospitalidade ou assistência a ser proporcionada pelo Rotary Club anfitrião.

Nenhum Rotary Club é obrigado a proporcionar hospitalidade ou assistência a qualquer jovem de outro país, mesmo que comprove o patrocínio de um Rotary Club, a não ser que o Rotary Club anfitrião tenha concordado explícita e previamente em proporcionar tal hospitalidade ou assistência. É prerrogativa de qualquer Rotary Club determinar se prestará ou não assistência aos jovens.

Materiais úteis ao Intercâmbio de Jovens

Segue uma lista de publicações e materiais que podem ser úteis na organização e promoção do Intercâmbio de Jovens na sua comunidade. Para encomendá-los, preencha e envie o formulário de pedido que se encontra nas próximas páginas ao centro de serviços do RI que atende a sua área.

Manual do Intercâmbio de Jovens (746)

Informações abrangentes para rotarianos organizando um programa distrital de Intercâmbio de Jovens. Inclui diretrizes, modelos de formulários de inscrição, listas de procedimentos e muito mais. Disponível em inglês, francês, japonês, coreano, português e espanhol.

Guia para o Estudante de Intercâmbio (752)

Sugestões para intercambistas e seus pais. Disponível em inglês, francês, alemão, italiano, japonês, coreano, português, espanhol e sueco.

Guia para as Famílias Anfitriãs (749)

Descreve os benefícios e as responsabilidades das famílias anfitriãs. Disponível em inglês, francês, alemão, italiano, japonês, coreano, português, espanhol e sueco.

Pedido de Inscrição para o Programa de Intercâmbio de Jovens (761)

Para estudantes interessados em participar do Intercâmbio de Jovens. Disponível em inglês, francês, japonês, coreano, português e espanhol. Disponível em pacotes de 10 unidades.

Pedido de Inscrição para o Programa de Intercâmbio de Jovens de Curta Duração (763)

Para estudantes interessados em participar do Intercâmbio de Jovens de Curta Duração. Disponível em inglês, francês, japonês, coreano, português e espanhol. Disponível em pacotes de 25 unidades.

Intercâmbio de Jovens - Descubra um Mundo Diferente (755)

Material promocional que descreve o programa para jovens e famílias anfitriãs potenciais. Disponível em inglês, francês, alemão, italiano, japonês, coreano, português, espanhol e sueco.

Pôster do Intercâmbio de Jovens (751)

Pôster em diversos idiomas que dirigentes do Intercâmbio de Jovens podem colocar em escolas e centros comunitários para atrair intercambistas e famílias anfitriãs. Um espaço em branco no canto permite a impressão do nome do Rotary Club e pessoa para contato.

Youth Exchange: The Adventure of a Lifetime! (740)

Vídeo promocional de curta duração para estudantes e seus pais, nos EUA e Canadá. Disponível em inglês apenas. Duração aproximada: 5 minutos.

Youth Exchange: The Experience of a Lifetime! (739)

Vídeo promocional de curta duração que visa despertar o interesse pelo programa entre estudantes europeus. Disponível em inglês e francês. Duração aproximada: 8 minutos.

Lista de presidentes de comissão distrital e dirigentes multidistritais do Intercâmbio de Jovens

Essa lista é distribuída três vezes por ano aos presidentes de comissão distrital e dirigentes multidistritais do Intercâmbio de Jovens. Para obter exemplares adicionais, contate a sede mundial do RI pelo telefone (847) 866-3421 ou pelo fax (847) 328-8554.

Publication #337

eps form to be dropped in by printer

Publication #337

eps form to be dropped in by printer

Normas e Condições do Intercâmbio

Como estudante do Intercâmbio de Jovens patrocinado por um Rotary Club e/ou distrito do Rotary, você deve concordar em obedecer às seguintes normas e condições estabelecidas para o programa. Esteja ciente de que os distritos podem alterar este documento ou acrescentar normas adicionais no verso se considerarem necessário.

Normas para o Intercâmbio — Violação das mesmas resultará em repatriamento imediato do estudante.

1. Obedecer as leis do país anfitrião. Se for declarado culpado de violação de qualquer lei do país anfitrião, o estudante não deverá contar com qualquer assistência de seus patrocinadores ou do país de origem e será repatriado assim que for colocado em liberdade pelas autoridades locais.
2. O estudante não tem autorização para consumir ou portar drogas ilegais. Essa norma não se aplica a remédios receitados por um médico.
3. O estudante não tem autorização para dirigir nenhum veículo automotor que exija licença federal, estadual ou municipal, nem participar de cursos para aprender a dirigir.
4. Consumo ilegal de bebidas alcoólicas é expressamente proibido. Estudantes maiores de idade devem evitar o consumo de bebidas alcoólicas. Se a família anfitriã oferecer ao jovem uma bebida alcoólica, este poderá aceitá-la sob a supervisão dessa família, na casa da mesma.
5. Roubar é crime passível de punição. Não há exceção a essa regra.
6. É proibido viajar sem autorização. O estudante deve obedecer as regras do distrito anfitrião relativas a viagens.
7. O estudante deve ter seguro saúde e seguro de vida que estejam de acordo com as exigências do distrito anfitrião.
8. O estudante deve freqüentar a escola com assiduidade e esforçar-se para ter boas notas.
9. O estudante deve obedecer as normas e condições estabelecidas pelo distrito anfitrião para o intercâmbio, as quais lhe foram fornecidas pela comissão distrital do Intercâmbio de Jovens.

Normas e condições baseadas no bom senso — Violações resultarão em uma avaliação e restrições aplicadas pelo distrito. Desrespeito severo e/ou constante violação dessas normas resultarão no repatriamento do estudante.

1. Evite fumar. Se você declarar no formulário de inscrição que não fuma, estará proibido de fumar durante toda a duração do intercâmbio. A aprovação de sua participação no programa e a escolha da família anfitriã dependerão da sua declaração assinada. É expressamente proibido fumar nos dormitórios da residência da família anfitriã.
2. Torne-se parte integral da família anfitriã, aceitando deveres e responsabilidades normais para um estudante da sua idade e os outros jovens da família. Respeite os desejos dos seus anfitriões.
3. Aprenda o idioma do país anfitrião. Esse esforço será apreciado por professores, família anfitriã, sócios do Rotary Club anfitrião e outros membros da comunidade. Além disso, irá ajudá-lo a ser aceito na comunidade e por pessoas que se tornarão seus amigos para toda a vida.
4. Participe de eventos rotários e daqueles organizados pela família anfitriã. Demonstre interesse pela família anfitriã e pelas atividades rotárias para as quais é convidado. Ofereça ajuda, sem esperar que a mesma seja requisitada. Falta de interesse da sua parte é prejudicial para o intercâmbio e pode ter um efeito negativo em intercâmbios futuros.
5. Participe de atividades escolares e comunitárias. Planeje atividades de lazer com colegas e amigos. Não passe todo o seu tempo livre com outros intercambistas.
6. Escolha amigos com cuidado. Solicite e siga o conselho da família anfitriã, conselheiros e professores.
7. Não peça dinheiro emprestado. Pague suas contas prontamente. Peça permissão antes de usar o telefone da família anfitriã, tome nota das suas ligações de longa distância e reembolse seus anfitriões mensalmente pelas mesmas.

8. Você poderá viajar com a família anfitriã ou para participar de eventos rotários de clube ou distrito que tenham sido autorizados pelo Rotary Club ou distrito anfitrião, acompanhado de pelo menos um adulto. Outros tipos de viagens devem ser aprovados pelo contato no distrito anfitrião, clube anfitrião e pais ou responsáveis do estudante, por escrito, isentando o Rotary de qualquer responsabilidade. Você não pode viajar sozinho ou acompanhado apenas de outros estudantes.
9. Caso seja convidado a participar de uma viagem ou evento, antes de ir informe-se de todas as responsabilidades e custos envolvidos.
10. Você deverá mostrar comprovantes de imunização.
11. Você deverá ter recursos financeiros adequados para assegurar seu bem-estar durante o intercâmbio. O distrito anfitrião poderá requerer o estabelecimento de um fundo de emergência, o qual deverá ser reabastecido por seus pais ou responsáveis à medida em que for usado. Fundos não utilizados até o final do intercâmbio serão devolvidos ao estudante. Esses fundos, os quais devem ser entregues ao Rotary Club anfitrião após a chegada do estudante, não são para cobrir gastos cotidianos normais.
12. Custos decorrentes do retorno antecipado e outros gastos especiais (aulas de idioma, passeios, etc.) serão da responsabilidade dos seus pais ou responsáveis.
13. Você deverá retornar ao país de origem diretamente, por um trajeto determinado de mútuo acordo pelo distrito anfitrião e pelos seus pais ou responsáveis.
14. Enquanto for intercambista, estará sob a autoridade do distrito anfitrião. Pedimos que pais ou responsáveis não autorizem atividades extraordinárias diretamente ao estudante, pois essa é uma responsabilidade que cabe ao clube anfitrião e aos dirigentes distritais do Intercâmbio de Jovens. Se o estudante tiver parentes no país anfitrião ou na região, eles não terão nenhuma autoridade sobre o estudante durante a duração do intercâmbio.
15. Pedimos que pais, responsáveis, irmãos e amigos evitem visitar o estudante durante o período do intercâmbio. Tais visitas podem ser realizadas apenas com a autorização do clube e distrito anfitriões, e somente no último trimestre do intercâmbio ou durante férias escolares. Não são permitidas visitas durante os principais feriados, mesmo se a data dos mesmos coincidir com as férias escolares.
16. Evite atividades amorosas sérias. Evite relações sexuais e promiscuidade.

Diretrizes do Intercâmbio de Jovens para Emergências

Embora sejam raras, situações de emergência ocorrem ocasionalmente durante o Intercâmbio de Jovens. A preparação para essa possibilidade é essencial. A opinião da família do intercambista e da mídia sobre a maneira pela qual os rotarianos lidaram com a emergência tem impacto direto no programa. As diretrizes a seguir explicam como preparar-se para lidar com uma possível emergência, os indivíduos que devem ser contatados e os procedimentos a ser seguidos.

Cada Rotary Club anfitrião deve ter uma pequena comissão para ajudar no evento de alguma tragédia. Sugerimos que os membros dessa comissão sejam a família anfitriã, o presidente da comissão do Intercâmbio de Jovens do clube, o conselheiro rotariano e o presidente do clube.

Dicas para casos de emergência

- O conselheiro rotariano deve guardar o passaporte e as passagens aéreas do estudante em um local de fácil acesso 24 horas por dia.
- O presidente da comissão distrital do Intercâmbio de Jovens deve possuir cópias do passaporte e das passagens aéreas caso o estudante esteja viajando ou os documentos não possam ser obtidos através do conselheiro rotariano.
- O dirigente distrital do Intercâmbio de Jovens deve obter o consentimento dos pais ou responsáveis pelo estudante para providenciar um novo passaporte no caso de extravio ou roubo do original, ou caso não esteja disponível por ocasião da partida.
- O presidente da comissão distrital do Intercâmbio de Jovens deve informar o dirigente do Intercâmbio de Jovens do distrito patrocinador do itinerário do estudante e de quem irá esperá-lo no aeroporto.
- O clube patrocinador deve decidir quem (por exemplo, o clube, distrito, pais do estudante, várias destas partes) irá pagar a volta do estudante ao país anfitrião para concluir o intercâmbio caso o programa tenha sido interrompido devido a uma crise política ou civil.
- O conselheiro rotariano e a família anfitriã *devem estar cientes de todos os detalhes relativos aos planos de viagem do intercambista e certificar-se de que tais planos foram aprovados pelos pais ou responsáveis pelo estudante, especialmente se este for viajar a outra cidade ou país durante o intercâmbio.*
- Os pais do intercambista devem preparar uma procuração por escrito autorizando o conselheiro rotariano do clube anfitrião, as famílias anfitriãs e outro rotariano do clube anfitrião (de preferência seu presidente), ou qualquer uma dessas partes, a atuar em seu nome em caso de ferimento ou morte do estudante. Isso é muito importante, pois a maioria das agências governamentais e autoridades locais requerem a apresentação desse documento. Alguns distritos pedem que os pais ou responsáveis pelo estudante assinem vários documentos de autorização paterna, além do formulário de inscrição, para que cada família anfitriã e conselheiro tenha uma cópia.

A supramencionada procuração também deve autorizar:

- Despesas incorridas com o funeral (custos de repatriação e embalsamento do corpo, esquife, taxas legais e governamentais, transporte do corpo/esquife, cremação, etc.) a serem reembolsadas pelo seguro.
- Despesas incorridas por pessoas autorizadas (conselheiro rotariano e/ou família anfitriã) atuando em nome dos pais a serem reembolsadas pelo seguro (gastos com transporte e alojamento referentes a viagem ao local do acidente, etc.).

A previsão para estas despesas é importante pois nem todos os clubes anfitriões têm condições de arcar com as mesmas. A habilidade de um clube ou distrito de arcar com gastos imprevistos pode evitar que uma situação trágica torne-se ainda pior, aumentando o sofrimento dos pais do estudante. Os rotarianos anfitriões devem tratar o intercambista como se fosse seu próprio filho. Entretanto, se forem obrigados a despendar uma quantia substancial no caso de alguma emergência, outros rotarianos poderão perder o interesse em hospedar intercambistas e atuar como conselheiros no futuro.

Por esse motivo, recomendamos que o Rotary Club ou distrito anfitrião estabeleça um fundo de emergência para cobrir as despesas imediatas no caso de alguma tragédia. O dinheiro do seguro deverá reembolsar tais gastos. Numerosos distritos anfitriões requerem que o fundo de emergência seja providenciado pelos estudantes.

No caso de uma tragédia, deve-se atuar rapidamente. Será preciso designar tarefas aos membros da comissão de emergência do clube ou distrito. As seguintes pessoas devem ser informadas imediatamente:

- Pais ou responsáveis pelo estudante. (Em caso de morte, obtenha instruções claras com relação a sepultamento, cremação ou repatriação do corpo. Também indague sobre a cerimônia religiosa, levando em consideração a fé do estudante.)
- Família anfitriã, conselheiro rotariano e presidente da comissão do Intercâmbio de Jovens dos distritos patrocinador e anfitrião.
- Governadores dos distritos patrocinador e anfitrião.
- Rotary Club anfitrião, para pedir assistência e orientação.*
- Companhia de seguros (mantenha-se em estreito contato com a mesma).
- Funcionário da embaixada, para orientação.

Procedimentos a seguir no caso de morte de um intercambista:

- Certifique-se de que o corpo é do intercambista.
- Contate todos os supramencionados indivíduos.
- Informe-se sobre os regulamentos da polícia local e obtenha uma cópia do relatório policial. Reivindique os pertences da vítima, especialmente o passaporte.
- Contate o hospital e o necrotério com relação à retirada do corpo e autópsia. Obtenha o certificado de óbito.
- Contate um agente funerário e embalsamador local. O embalsamador deve ter uma licença internacional para que o corpo possa cruzar fronteiras nacionais (exigência que visa evitar a transmissão de doenças). Encomende um esquife adequado e providencie o transporte do mesmo ao país do estudante, ou o enterro ou cremação, conforme a vontade dos pais.
- Obtenha o “certificado de lacramento”. Para que o esquife possa ser transportado além das fronteiras nacionais, deve estar lacrado e o interior deve ser revestido de metal. O lacre deve ser feito perante testemunhas para evitar contrabando. Para que um esquife lacrado possa deixar o país, é preciso obter uma permissão de exportação. Para que um esquife lacrado possa entrar no país de origem do estudante, é preciso obter uma permissão de importação. Um agente funerário experiente será capaz de lidar com esses problemas. A embaixada poderá oferecer assistência na obtenção das permissões de exportação e importação.
- Indique uma empresa aérea idônea para transportar o esquife ao país natal do intercambista. Isso visa assegurar que todos os vôos de conexão estejam reservados corretamente, sem correr o risco de o esquife ser descarregado por engano no aeroporto errado. Os pais do estudante devem ser informados da data e horário do voo de chegada, para que possam tomar as devidas providências relativas ao recebimento do esquife. Cópias do certificado de óbito, certificados de embalsamento e lacramento, permissões de exportação e importação, e passaporte devem ser entregues à companhia aérea e colocados junto ao esquife no avião.
- Realize uma cerimônia em memória do estudante.

Lembre-se de enviar um relatório completo ao governador do seu distrito com cópia ao Rotary International, bem como ao clube e distrito patrocinadores.

** No caso de um acidente ocorrer fora da área do clube anfitrião, contate um Rotary Club local solicitando ajuda e orientação.*

Integrando jovens com deficiências físicas aos programas de Intercâmbio de Jovens do Rotary

Nas diretrizes para o programa de Intercâmbio de Jovens encontram-se os seguintes parágrafos:

O conselho diretor incentiva a participação de pessoas portadoras de deficiências físicas nos programas de Intercâmbio de Jovens e em outros projetos sempre e quando isso for possível e acordado entre os clubes ou distritos patrocinadores e anfitriões.

O conselho diretor recomenda que os governadores de distrito nomeiem um membro de sua comissão distrital de Intercâmbio de Jovens como responsável pelo incentivo e apoio à participação de jovens portadores de deficiências físicas nos intercâmbios de curta e longa duração.

Muitos intercâmbios envolvendo a participação de estudantes portadores de deficiências físicas foram realizados por clubes e distritos com grande sucesso. Normalmente, esses intercâmbios trazem gratificação especial para os participantes. Clubes e distritos envolvidos com um intercâmbio dessa natureza devem seguir apenas algumas normas especiais para que a atividade seja bem-sucedida.

Se seu clube ou distrito está interessado em envolver estudantes com deficiências físicas em um Intercâmbio de Jovens, deverá recrutá-los ativamente. Poderá fazê-lo da seguinte forma:

- Enviando material promocional para organizações que trabalham com deficientes físicos (tais como escolas, grupos de apoio, centros residenciais e programas recreativos para portadores de deficiências).
- Divulgando o programa junto a veículos de comunicação voltados para esse público (tais como revistas, boletins, grupos de discussão na Internet ou assinantes de boletins eletrônicos).
- Convidando um portador de deficiência para integrar a comissão de seleção de candidatos - esse indivíduo terá perspectivas e contatos úteis.
- Preparando material de inscrição em letras grandes para candidatos deficientes visuais.
- Incluindo fotografias de pessoas portadoras de deficiências no material promocional do programa ou publicando no jornal local notícias que incentivem essas pessoas a se inscreverem.

Seleção

O processo de seleção de um candidato para estudar no exterior pode tornar-se muito complexo e competitivo, e uma pessoa portadora de deficiências possivelmente terá menos experiência com entrevistas e apresentações públicas. Conseqüentemente, poderá ter desempenho inferior na entrevista ou deixar de atender todos os critérios. Se possível, inclua um indivíduo que seja portador de deficiência ou tenha experiência trabalhando com portadores de deficiências na equipe entrevistadora. Caso não conheça ninguém apropriado, contate uma organização local que trabalhe com deficientes.

Uma vez identificado um candidato portador de deficiências físicas qualificado, será preciso determinar precisamente suas necessidades.

Necessidades físicas:

- Necessitará de casa e carro adaptados para cadeiras de rodas?
- Pode utilizar transporte público? A comunidade anfitriã conta com transporte público com acesso para cadeiras de rodas?
- Necessitará de ajuda para completar tarefas diárias como vestir-se?
- Necessitará de um voluntário para orientá-lo na nova vizinhança caso seja deficiente visual?
- Tem alguma restrição alimentar?
- Toma algum medicamento? Deverá estar sob cuidados médicos durante o período do intercâmbio? Caso afirmativo, como você encontrará um médico?

Necessidade de comunicação:

- Comunica-se através de linguagem de sinais ou oralmente ou em uma combinação dos dois?
- A família anfitriã deve ser capaz de se comunicar através de linguagem dos sinais?

Freqüentemente irá descobrir que as necessidades do estudante podem ser facilmente atendidas na própria comunidade e/ou na comunidade anfitriã.

Como encontrar um distrito anfitrião e famílias anfitriãs

Uma vez determinadas as necessidades do jovem deficiente físico, será preciso encontrar um distrito disposto a hospedá-lo. Eis algumas sugestões de como encontrar tal distrito:

- Procure distritos que desejam hospedar um estudante portador de deficiências físicas; freqüentemente um intercâmbio mútuo pode ser organizado.
- Seja realista acerca das necessidades do estudante quando estiver propondo o intercâmbio para outro distrito. Muitas vezes as suposições sobre as necessidades de um estudante vão muito além da realidade.

Caso pretenda hospedar um estudante portador de deficiências físicas, deverá recrutar famílias anfitriãs adequadas.

As seguintes sugestões serão úteis nesse recrutamento:

- As organizações que oferecem serviços para indivíduos portadores de deficiências físicas são bons lugares para se recrutar famílias anfitriãs.
- As famílias de estudantes participando no programa normalmente estarão dispostas a retribuir hospedando estudantes de outros países.

Precisa de mais ajuda?

- Converse com estudantes portadores de deficiências residentes na sua comunidade para informar-se sobre as dificuldades que eles imaginariam encontrar caso viajassem ao exterior.
- Informe-se sobre as leis municipais, estaduais e federais relativas a pessoas portadoras de deficiências.
- Obtenha, em uma biblioteca ou através do Rotary International, informações sobre outras organizações que possam oferecer assistência.
- Contate o RI para informar-se sobre distritos que já organizaram intercâmbios para estudantes portadores de deficiências.

Formulário de Inscrição Preliminar

Inscrição em um Intercâmbio de Jovens do Rotary Programa de Longa Duração do Distrito _____

Sim, desejo representar o meu país como intercambista!

Nome completo _____

Endereço _____

Cidade _____

Estado/Província _____

País de residência _____

CEP/Código Postal _____

Telefone _____

E-mail _____

Data de nascimento _____

Série escolar que cursa atualmente _____

Seus interesses, atividades, passatempos: _____

Suas atividades extra-curriculares na escola: _____

Línguas estrangeiras que já estudou (inclua o número de anos): _____

Viagens realizadas: _____

Motivos pelos quais deseja participar do intercâmbio: _____

O que espera realizar durante e após o intercâmbio? _____

Seus pais aprovam o interesse em participar do intercâmbio? Sim Não sei Não

Assinatura dos pais e/ou responsáveis: _____

Assinatura do estudante: _____

Remeta este formulário para: _____

_____ Prazo final de inscrição: _____

Perguntas sugeridas para a entrevista

Para o estudante:

1. De que atividades você participa fora da escola?
2. Que línguas fala além do seu idioma materno?
3. Descreva apresentações públicas que já tenha feito.
4. Qual é sua matéria favorita na escola? Por quê?
5. Que tipo de livros gosta de ler? Quantos livros costuma ler por mês?
6. Por que deseja participar do Intercâmbio de Jovens?
7. Na sua opinião, ao representar sua comunidade e país no exterior, que aspecto dessa responsabilidade é mais importante?
8. Descreva três problemas enfrentados atualmente pelo seu país.
9. Que evento mundial lhe interessa?
10. Já passou tempo fora de casa? Caso afirmativo, onde e por quanto tempo?
11. Cite uma das pessoas que você mais admira? Por que a admira?
12. Qual é a sua maior realização?
13. Se alguém lhe pedisse para fazer algo que não considera apropriado, como lidaria com a situação?
14. Dê exemplo de uma fraqueza pessoal. Como acredita que a mesma poderia afetá-lo no intercâmbio?
15. Tem responsabilidades em casa? Caso afirmativo, explique.
16. Acha que ficaria com saudades de casa? Caso afirmativo, o que faria?
17. Se a família anfitriã for de uma religião diferente da sua, iria acompanhá-la à igreja (ou outro tipo de templo)? Qual é a sua opinião sobre isso?
18. Como faria amigos no país anfitrião?
19. Que papéis de liderança já assumiu na escola ou em atividades extra-curriculares?
20. Como planeja compartilhar suas experiências com amigos e parentes depois de voltar para casa?
21. Qual foi a decisão mais difícil que já teve que tomar?
22. Qual foi a situação mais difícil que já enfrentou?
23. Qual foi o dia mais feliz da sua vida?
24. Os hábitos e a comida do país anfitrião serão muito diferentes daqueles com os quais está acostumado. Como irá se adaptar?

Para os pais do estudante:

1. O que acha de seu filho (ou filha) viajar ao exterior por um ano (ou algumas semanas)?
2. Seu filho demonstrou interesse em viajar a outros países. Vocês têm alguma preocupação com relação aos países escolhidos? Permitiriam que ele viajasse a qualquer país rotário?
3. Acham que seu filho ficaria com saudades de casa? Caso afirmativo, o que fariam e como o ajudariam?
4. Compreendem todas as normas do programa? Acreditam que seu filho iria respeitá-las?
5. Quem teve a idéia de o estudante se inscrever? Vocês apoiam a participação do jovem incondicionalmente?
6. Algum de vocês já viajou ao exterior?
7. Têm alguma objeção a que o estudante seja hospedado com uma família de religião diferente da sua?
8. Seu filho gosta de novidades?
9. Seu filho gosta de comidas variadas?
10. Seu filho tem algum problema médico que deve ser do nosso conhecimento?
11. Estão planejando alguma mudança significativa durante a viagem do estudante? (Por exemplo, divórcio, casamento, mudança de residência.)
12. Algum membro da sua família está seriamente doente? Caso afirmativo, esperariam que o estudante regressasse para poder comparecer ao funeral?
13. Estariam dispostos a hospedar um estudante de outro país? Acreditam que o estudante visitante se adaptaria bem? Como o ajudariam a sentir-se em casa?
14. Que conselho dariam a seu filho antes da partida?
15. Têm alguma dúvida ou preocupação no momento?

Sugestões para o intercambista

Antes da partida

- Contate empresas e agências governamentais municipais, estaduais e federais para solicitar broches, bandeiras, mapas e outros artigos relativos ao seu país.
- Obtenha flâmulas do Rotary Club patrocinador.
- Participe de uma reunião do Rotary Club patrocinador.
- Junte slides de sua família, colegas e amigos.
- Informe-se o melhor possível sobre o país patrocinador (costumes, dinheiro, clima, voltagem elétrica, geografia, governo, história, língua, etc.).
- Escreva para a família, conselheiro e clube anfitriões.
- Envie artigos para jornais da escola e da cidade informando-os da sua viagem.
- Faça uma revisão da situação política, das indústrias e da população do seu país e comunidade (por exemplo, visite uma indústria, empresa, jornal, estação de rádio, departamento de polícia, etc.)
- Relacione seus objetivos ou o que pretende realizar durante o intercâmbio.
- Leve consigo cartões de agradecimento com a bandeira do seu país ou foto de monumento nacional. Cartões de agradecimento serão muito apreciados pelos rotarianos que o levarem a passeios e são uma lembrança interessante.
- Compre alguns presentes típicos do seu país para as famílias anfitriãs. Escolha artigos inquebráveis que possam ser transportados facilmente (toalhinhas, broches, calendários).
- Leve uma agenda de telefones. Mande imprimir cartões de apresentação com a sua fotografia para dar a novos amigos.
- Contate ex-intercambistas ou membros da comunidade que tenham residido no país anfitrião. Pergunte o que deve levar, locais que deve visitar, etc.
- Faça duas cópias do seu passaporte, devidamente assinado, bem como das passagens aéreas. Leve uma cópia consigo (separada dos originais) e deixe a outra em casa, com seus pais. Se algum documento for perdido ou roubado, a cópia poderá ser útil.
- Relacione todos os itens que colocar na mala e leve essa lista na bagagem de mão. A mesma poderá ser útil caso sua mala seja perdida ou roubada no trajeto.
- Tire uma fotografia da bagagem e guarde-a consigo.
- Marque a bagagem de maneira que facilite sua identificação.
- Caso precise de óculos, leve consigo um par extra. Se usar lentes de contato, leve consigo um óculos e a prescrição do oculista.
- Leve uma máquina fotográfica e filmes. Coloque seu nome na máquina e na capa protetora, de maneira que seja difícil tirar.

Está realmente pronto para partir?

- Já tem passaporte e visto?
- Já tem as passagens aéreas?
- Escreveu à família e clube anfitriões?
- Está pronto para comunicar-se no idioma do país anfitrião? Tem um dicionário? É capaz de apresentar-se naquele idioma?
- Já preparou os slides ou fotos que usará nas apresentações? Tire 20 ou 30 fotos de si próprio, de sua família, escola, cidade, etc. Já ensaiou a sua palestra?
- Como seus pais poderão enviar-lhe dinheiro? Sabe a taxa de câmbio?
- Como lidará com as saudades e solidão iniciais?
- Que presentes dará às famílias anfitriãs e às pessoas com quem travar mais amizade?
- Já providenciou seus cartões de apresentação e de agradecimento?
- Que perguntas fará à família anfitriã ao chegar? Está levando consigo as “Sugestões de perguntas para fazer à família anfitriã” (apêndice I)?
- Já tem as flâmulas do clube patrocinador?
- Está bem informado sobre o país anfitrião (história, geografia, política, fronteiras, etc.)?
- Tomou todas as providências relativas a seguro? Seus pais assinaram os formulários apropriados?

No voo

- Leve a escova de dentes e outros artigos de higiene na bagagem de mão.
- Leve seu blazer na bagagem de mão e vista-o no aeroporto, ao chegar, e ao esperar pela família anfitriã, para que possam reconhecê-lo.
- Não permita que pessoas estranhas carreguem suas malas. Mantenha a bagagem de mão sempre consigo.
- Leve um livro e outras distrações (palavras cruzadas, baralho, etc.)
- Beba bastante líquidos (de preferência suco e água, e não bebidas que contenham cafeína) para evitar a desidratação.
- Caminhe para manter a circulação. Não incomode os outros passageiros.
- Leve consigo um pouco de dinheiro, para trocar em qualquer aeroporto onde tiver que fazer conexão de vôos. Poderá comprar algo para comer e beber no aeroporto. Além disso, poderá precisar de dinheiro para transporte quando chegar no país anfitrião. Também convém levar cheques de viagem e cartão de crédito.

Durante o intercâmbio

- Logo que chegar, entregue seu passaporte e passagens aéreas ao conselheiro rotariano ou à família anfitriã, para serem guardados em local seguro.
- Tenha sempre consigo uma cópia da apólice de seguro saúde, para estar preparado em caso de emergência médica.
- Aprenda o idioma do país visitado o melhor que puder. Isso facilitará a adaptação e impressionará os anfitriões. Se estes desejarem aprender o seu idioma, aloque algum tempo para isso, mas procure falar sua língua materna o mínimo possível.
- Esforce-se para ser bom estudante.
- Participe de atividades comunitárias e escolares. Continue com as atividades de que participa no seu país, mas mantenha-se aberto a novas experiências!
- Seja bem educado e diga “obrigado”.
- Sorria.
- Busque novas experiências. Esta é a sua oportunidade de conhecer uma nova cultura.
- Aprenda a ouvir e observar. Faça o possível para se adaptar à vida com a família anfitriã.
- Ajude nas tarefas domésticas, conforme necessário.
- Se não souber como agir, pergunte e preste atenção na resposta.
- Mantenha um diário e inclua lembranças, para que possa compartilhar suas experiências com amigos e parentes após o intercâmbio.
- Procure envolver-se com o Rotary Club anfitrião. Pense em maneiras de conhecer todos os rotarianos do clube.
- Participe de projetos do clube anfitrião.
- Escreva ao Rotary Club patrocinador. Os rotarianos lhe ofereceram essa oportunidade e gostariam muito de saber como a viagem está indo.
- Experimente todas as comidas que lhe forem oferecidas.
- Seja flexível.

Após o intercâmbio

- Mantenha contato com os amigos que conheceu no exterior.
- Seja paciente e lembre-se de que com o tempo voltará a se sentir em casa no seu próprio país.
- Conte suas experiências a parentes e amigos.
- Se possível, contate pessoas da sua comunidade que tenham vivido no país visitado. Isso lhe permitirá praticar o novo idioma e refletir sobre a experiência.
- Faça uma apresentação no Rotary Club patrocinador, falando sobre todos os destaques da viagem.
- Mantenha-se atuante no programa a nível distrital. Ofereça-se para ajudar nas entrevistas e seleção de estudantes.
- Una-se a um grupo de ex-intercambistas (ROTEX).
- Una-se a um Interact ou Rotaract Club, ou participe de seminário RYLA.
- Continue a promover a compreensão e boa vontade internacional.
- Escreva para as famílias anfitriãs, o conselheiro rotariano e o Rotary Club anfitrião para agradecer pelo apoio que lhe ofereceram.
- Mantenha contato com o clube patrocinador. Os rotarianos estarão interessados em notícias suas até mesmo anos após o intercâmbio.

Sugestões de perguntas para fazer à família anfitriã

Em geral, faça as perguntas mais importantes na primeira noite, deixando as demais para outro dia. Lembre-se de pedir esclarecimentos sempre que estiver em dúvida e de ser honesto com a família anfitriã e o conselheiro rotariano. Boa comunicação é essencial para um intercâmbio bem-sucedido.

1. Como devo chamá-los?
2. O que devo fazer na casa além de arrumar minha cama todos os dias, manter meu quarto em ordem e limpar sempre o banheiro depois de usá-lo?
3. Como é o procedimento com a roupa para lavar?
4. Onde devo colocá-la até o dia de serem lavadas?
5. Devo lavar minha roupa, inclusive a roupa de baixo?
6. Devo passar minha própria roupa?
7. Posso usar o ferro de passar, a máquina de lavar, a máquina de costura a qualquer hora?
8. Qual o horário mais conveniente para tomar banho?
9. Onde devo deixar meus artigos de higiene pessoal?
10. Posso utilizar seu sabonete e pasta de dentes?
11. Em que horário são servidas as refeições?
12. O que posso fazer para ajudar nas refeições (pôr a mesa, tirar da mesa, ajudar a lavar a louça, guardar a louça, esvaziar o lixo)?
13. Posso me servir de comida e bebida ou devo perguntar antes?
14. Que áreas da casa são privativas?
15. Posso colocar fotos e pôsteres no meu quarto?
16. Posso alterar a posição dos móveis no meu quarto?
17. Quais são as regras com relação a cigarro e bebidas alcoólicas?
18. Onde posso guardar minha mala?
19. A que horas devo me levantar durante a semana? E nos finais de semana?
20. A que horas devo ir para a cama?
21. Quais são as regras quanto a sair à noite e a que hora devo retornar? Vocês poderão abrir exceções se eu perguntar com antecedência?
22. Posso convidar amigos para passarem a noite? E durante o dia?
23. Quais são as regras para o uso do telefone?
24. Devo perguntar antes?
25. Meus amigos podem me telefonar?
26. Posso telefonar para meus amigos?
27. Posso fazer ligações de longa distância?
28. Como desejam que eu faça o controle do custo dos telefonemas?
29. Qual o procedimento para enviar cartas? Que endereço devo utilizar para receber cartas?
30. Vocês não gostam de alguma coisa em particular, tal como mascar chicletes, usar chapéu (boné) à mesa, música em alto volume, fumar?
31. Meus irmãos e irmãs anfitriãs não gostam de alguma coisa em particular?
32. Quando é o aniversário dos membros da família anfitriã?
33. Como poderei me locomover (carro, ônibus, bicicleta, a pé, etc.)?

34. Posso usar o aparelho de som e a televisão a qualquer hora? Há restrições relativas ao uso do computador e da Internet?
35. Quais são as regras quanto a ir à igreja?
36. Devo telefonar para avisá-los se for chegar mais de 30 minutos atrasado?
37. Quando sairmos juntos, devo pagar por meus ingressos, refeições, etc.?
38. Como devo me organizar para o almoço na escola?
39. O Rotary pagará meus custos de transporte à escola?
40. Devo freqüentar as reuniões do Rotary Club? Caso afirmativo, como chegarei lá?
41. O que mais devo fazer em casa: aparar a grama, auxiliar na limpeza, cuidar das crianças?
42. Como devo me comportar com os empregados (se aplicável)?
43. Existe mais alguma coisa que gostariam de me informar?

Intercâmbio de Jovens do Distrito _____ do Rotary

Relatório trimestral

Favor preencher este relatório trimestralmente durante o intercâmbio. Responda de maneira honesta e nos informe de tudo aquilo que considera importante. Não poderemos ajudá-lo se não estivermos cientes de seus problemas. Escreva claramente. Obrigado.

Trimestre: _____ Remeta até: _____

Nome do estudante: _____ Data: _____

Rotary Club patrocinador: _____

Rotary Club anfitrião: _____

Nome do conselheiro: _____ Telefone residencial: _____

Fax: _____ E-mail: _____

Endereço do conselheiro: _____

_____ CEP/CódigoPostal: _____

Nome da atual família anfitriã: _____ Telefone residencial: _____

Endereço da atual família anfitriã: _____ Telefone comercial: _____

_____ Fax: _____

_____ E-mail: _____

Nomes e idades dos filhos da família anfitriã: _____

Data prevista da mudança para uma nova família anfitriã: _____

Nome da próxima família anfitriã: _____ Telefone residencial: _____

Endereço da próxima família anfitriã: _____ Telefone comercial: _____

_____ Fax: _____

_____ E-mail: _____

Você recebe a mesada em dia? Sim Não

Valor da mesada na moeda local: _____

Fez alguma apresentação pública durante este trimestre (em reuniões rotárias, na escola, etc.)?

Caso afirmativo, descreva o evento e dê exemplos de perguntas feitas pela audiência: _____

Participa de reuniões rotárias? Sim Não

Caso afirmativo, com que frequência? (Uma vez / por semana / quinzena ou mês)

De que outros eventos rotários participou neste trimestre? _____

Visitou algum rotariano que não seja membro da família anfitriã? Sim Não

Caso afirmativo, de que atividades participou (por exemplo, jantou com a família, viajou, etc.)? _____

Relate, resumidamente, os contatos que teve com seu conselheiro durante este trimestre. Com que frequência reúne-se com ele? Quem sugere esse encontro, você ou o conselheiro? Ele presta atenção no que você lhe diz? _____

Qualifique seu relacionamento com as pessoas abaixo:

	Excelente	Bom	Abaixo da média	Ruim
Clube anfitrião				
Conselheiro				
Atual família anfitriã				
Colegas de escola				
Pais				

Explique os problemas com os relacionamentos abaixo da média e como acredita que podem ser melhorados.

Questões adicionais

Teve algum problema de saúde neste trimestre? _____

Seu nome foi mencionado no jornal, rádio ou televisão? (Caso aplicável, inclua artigos.)

Qual é o melhor meio para entrarmos em contato com você? Correio Telefone Fax E-mail

Endereço/número do meio preferido: _____

Tem algum problema com o qual possamos ajudar ou gostaria de fazer alguma pergunta?

Assinatura: _____

Envie este formulário a: _____

Lembre-se de incluir uma carta pessoal ao dirigente distrital do Intercâmbio de Jovens em seu país. Ele gostaria de ouvir notícias suas! Fale sobre a experiência de imersão em uma nova cultura. Quais foram os maiores desafios encontrados? E sucessos?

Formulário de Inscrição para Famílias Anfitriãs

(Queira datilografar ou escrever em letra de fôrma)

Nome completo do marido

Nome completo da esposa

Endereço residencial

Estado/Província

País

CEP/Código postal

Telefone residencial

Fax residencial

E-mail

Profissão do marido

Endereço comercial

Fax comercial

Profissão da esposa

Endereço comercial

Fax comercial

Faixa etária Marido: Acima de 25 Acima de 35 Acima de 45 Acima de 55

Esposa: Acima de 25 Acima de 35 Acima de 45 Acima de 55

País de nascimento do marido: _____

País de nascimento da esposa: _____

Religião: _____

Relacione todos os filhos:

Nome	Sexo	Idade	Mora em casa?
_____			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
_____			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
_____			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
_____			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

Indique outras pessoas que residam na mesma casa:

Parentesco:

Indique os idiomas estrangeiros que os membros da família falam: _____

Nome e endereço da escola que o estudante irá freqüentar (se aplicável): _____

Tem vizinhos ou amigos com filhos no ensino médio? _____

Relacione seus passatempos e interesses: _____

Relacione os passatempos e interesses de seus filhos: _____

Relacione as organizações e clubes de que os membros da família fazem parte: _____

Algum membro da família já viveu no exterior ou viajou a outros países? Caso afirmativo, descreva quem, em que ano e os países visitados. _____

Indique se tem animais de estimação: Gato(s) Cachorro(s) Outro(s): _____

Gostaria de hospedar um estudante em um intercâmbio de:

curto prazo (2 a 6 semanas) um ano letivo (3 a 4 meses)

Gostaria de hospedar: um rapaz uma moça não importa o sexo

Em que época prefere hospedar um estudante: Outono Inverno Primavera Verão

Indique a sua atitude em relação a um estudante que fume:

Aceitará hospedá-lo Prefere um não-fumante, mas aceitará um fumante Não aceitará um fumante

O estudante deverá dividir o quarto com outra pessoa? Sim Não Caso afirmativo, com quem? _____

Indique resumidamente as razões principais pelas quais deseja participar do programa. _____

Descreva experiências que já teve como anfitrião: _____

Liste três referências pessoais (inclusive telefones e endereço):

1. Nome _____	Relacionamento _____
Endereço _____	
Cidade, Estado/Província _____	CEP/Código Postal _____
Tel. residencial _____	Tel. comercial _____
2. Nome _____	Relacionamento _____
Endereço _____	
Cidade, Estado/Província _____	CEP/Código Postal _____
Tel. residencial _____	Tel. comercial _____
3. Nome _____	Relacionamento _____
Endereço _____	
Cidade, Estado/Província _____	CEP/Código Postal _____
Tel. residencial _____	Tel. comercial _____

Como tomou conhecimento do Rotary e do programa Intercâmbio de Jovens? _____

Utilize o espaço abaixo para outros comentários que deseje fazer: _____

Conhece outras famílias que gostariam de hospedar estudantes? Caso afirmativo, indique abaixo seus nomes, telefones e endereços: _____

Se a sua família for selecionada, concordará em tratar o estudante como seu próprio filho ou filha e em exercer supervisão adequada? Sim Não

Assine abaixo:

Assinatura do marido: _____ Data: _____

Assinatura da esposa: _____ Data: _____

Formulário de avaliação do intercâmbio

Família anfitriã

Obrigado por hospedar um participante do Intercâmbio de Jovens. Para que as comissões de clube e distrito possam avaliar esse programa e aprimorá-lo cada vez mais, pedimos que faça uma avaliação da sua experiência. Além disso, gostaríamos de saber sua opinião sobre como preparamos e aconselhamos a sua família, para podermos ajudar ainda melhor as futuras famílias anfitriãs.

Nome do estudante: _____ Data em que o hospedou: _____

O Rotary Club explicou claramente o programa e as responsabilidades que a família deveria assumir antes da chegada do estudante? Sim Não

Explique: _____

Recebeu o formulário de inscrição e informações adicionais do estudante antes da chegada deste? Sim Não

Caso afirmativo, acha que deveríamos incluir algum material adicional? _____

Com que frequência entrou em contato com o Rotary Club anfitrião durante o período em que hospedou o estudante? Frequentemente Ocasionalmente Raramente Nunca

Teve algum contato com os pais do intercambista? Sim Não

Qualifique seu relacionamento com o estudante:

Excelente Bom Adequado Ruim

Queira explicar: _____

O estudante envolveu-se em atividades da família e ajudou nas tarefas domésticas? Sim Não

O estudante respeitou a família e a manteve informada de onde ia, com quem e a que horas iria retornar?

Sim Não

O estudante compartilhou com você suas experiências e opiniões sobre a escola, amigos, atividades sociais, regras, etc.? Sim Não

O estudante tinha dinheiro suficiente para seus gastos pessoais? Sim Não

A duração da estadia foi: adequada muito curta muito longa

A experiência decorreu como você esperava? Sim Não

Explique: _____

Você hospedaria um estudante novamente? Sim Talvez Não

O que sentiu quando o estudante partiu? Um senso de realização Tristeza Alívio Outro

Tem alguma sugestão de como poderíamos melhorar o programa? _____

Outros comentários:

Agradecemos pelo seu apoio e por nos dar sua opinião. Favor remeter este formulário a: _____

Avaliação do Intercâmbio de Jovens de Curta Duração

Estudante

Agora que concluiu o intercâmbio, gostaríamos de pedir que responda as perguntas abaixo, com o propósito de nos ajudar a melhorar o programa para os futuros participantes.

Seu nome: _____

País(es) visitado(s): _____

Como tomou conhecimento do programa?

escola ex-participante/amigo Rotary Club anúncio outro

A experiência, como um todo, foi:	<input type="checkbox"/> excelente	<input type="checkbox"/> boa	<input type="checkbox"/> fraca	<input type="checkbox"/> ruim	<input type="checkbox"/> outro
As providências de viagem foram:	<input type="checkbox"/> excelentes	<input type="checkbox"/> boas	<input type="checkbox"/> fracas	<input type="checkbox"/> ruins	<input type="checkbox"/> outro
A família anfitriã foi:	<input type="checkbox"/> excelente	<input type="checkbox"/> boa	<input type="checkbox"/> fraca	<input type="checkbox"/> ruim	<input type="checkbox"/> outro
A orientação recebida antes da partida foi:	<input type="checkbox"/> excelente	<input type="checkbox"/> boa	<input type="checkbox"/> fraca	<input type="checkbox"/> ruim	<input type="checkbox"/> outro
A orientação recebida após a chegada foi:	<input type="checkbox"/> excelente	<input type="checkbox"/> boa	<input type="checkbox"/> fraca	<input type="checkbox"/> ruim	<input type="checkbox"/> outro

A melhor parte do intercâmbio foi: _____

A pior parte do intercâmbio foi: _____

Eu recomendaria não recomendaria o programa para um amigo ou parente.

Comentários adicionais: _____

Queira remeter este formulário, devidamente preenchido, para:

Avaliação do Intercâmbio de Jovens de Longa Duração

Estudante

Para podermos aprimorar continuamente o programa, pedimos que responda as questões abaixo de maneira honesta e detalhada. Se necessário, anexe folhas adicionais.

Nome	País anfitrião
Rotary Club patrocinador	Distrito patrocinador
Rotary Club anfitrião	Distrito anfitrião

Orientação

O que achou da orientação recebida antes da partida para o país anfitrião?

Excelente Boa Adequada Ruim

Que sugestões faria para melhorar a orientação antes da viagem? _____

Quais foram os pontos mais úteis ou preferidos da orientação? _____

Você estava bem preparado para os desafios de morar um ano no exterior? Sim Não

Caso negativo, explique. _____

Antes de viajar, conhecia o suficiente sobre o Rotary e o propósito do intercâmbio? Sim Não

Caso negativo, explique. _____

Recebeu orientação ao chegar no país anfitrião? Sim Não

Caso afirmativo, o que achou da orientação recebida no país anfitrião?

Excelente Boa Adequada Ruim

O ano do intercâmbio

Com que frequência foi convidado para participar de reuniões rotárias?

Semanalmente Quinzenalmente Mensalmente Nunca Outra _____

Com que frequência teve contato com sócios do clube (fora das reuniões e dos pais anfitriões, se estes eram rotarianos)?

Frequentemente Ocasionalmente Raramente Nunca

O Rotary Club anfitrião correspondeu às suas expectativas? Explique. _____

Foi-lhe designado um conselheiro rotariano? Sim Não Parte do ano _____

Caso afirmativo, com que frequência encontrou-se com o conselheiro?

Semanalmente Quinzenalmente Mensalmente Nunca Outra _____

O conselheiro estava disponível quando você precisava discutir algum problema? Sim Não

Caso negativo, com quem discutiu essas situações? _____

Recebeu a mesada em dia? Sim Não

Caso negativo, explique: _____

Qual o valor da mesada recebida? _____

(Informe o valor na moeda do país anfitrião e do seu país)

Essa quantia foi suficiente? Como gastou esse dinheiro? _____

Com quantas famílias anfitriãs hospedou-se? _____

Qualifique o seu relacionamento com as famílias anfitriãs

1ª família: excelente bom adequado ruim

2ª família: excelente bom adequado ruim

3ª família: excelente bom adequado ruim

Na sua opinião, qual é a melhor forma de comunicação com o país anfitrião?

Fax Correio Telefone E-mail Outra _____

O que achou das providências de viagem?

Excelentes Boas Adequadas Ruins

O que achou da sua companhia de seguros?

Excelente Boa Adequada Ruim

O Rotary Club/distrito e o presidente da comissão distrital do Intercâmbio de Jovens que o patrocinaram mantiveram uma comunicação adequada com você durante o intercâmbio? Sim Não

Caso negativo, o que poderia ter sido feito de maneira diferente? _____

O que aprendeu de mais importante como intercambista? _____

Quais foram suas experiências mais significativas durante o intercâmbio? _____

O regresso ao país de origem

Você gostaria de permanecer envolvido com o Rotary? Sim Não

Está interessado em manter contato com outros ex-intercambistas? Sim Não

Em geral, como se sente em estar de volta/voltar?

Entusiasmado Feliz Não sabe Triste Outro _____

Está enfrentando algum problema atualmente? Sim Não

Caso afirmativo, explique: _____

A experiência decorreu como você esperava? Sim Não

Explique: _____

Que sugestões faria para melhorar o programa como um todo? _____

Comentários adicionais: _____

Obrigado pela colaboração. Queira enviar este formulário para:

Avaliação do Intercâmbio de Jovens de Longa Duração

Pai/Mãe/Responsável

Queira, por gentileza, responder as perguntas abaixo sobre a orientação oferecida ao estudante, o ano no exterior e a readaptação do jovem após o retorno. Para que possamos aprimorar os intercâmbios no futuro, pedimos que responda de maneira honesta. Se necessário, utilize folhas adicionais.

Na sua opinião, a orientação oferecida antes da viagem preparou seu filho para o ano no exterior? Sim Não

Explique: _____

A orientação oferecida aos pais foi adequada? Sim Não. Caso negativo, o que deveria ser mudado?

O que achou dos preparativos de viagem? Excelentes Bons Adequados Ruins

O que achou da companhia de seguros? Excelente Boa Adequada Ruim

Em termos gerais, o que achou das respostas fornecidas pelo Rotary Club ou distrito patrocinador a suas perguntas?

Excelentes Boas Adequadas Ruins

Descreva o maior desafio que enfrentou durante o período em que o estudante morou no exterior. _____

Teve dificuldade em enviar dinheiro ou artigos para o estudante? Sim Não

Teve alguma despesa inesperada? Sim Não.

Caso positivo, explique: _____

Descreva as mudanças que nota no seu filho: _____

Permitiria que outro filho participasse de um intercâmbio ou recomendaria o programa a outras pessoas?

Sim Talvez Não

Explique: _____

O intercâmbio correspondeu às suas expectativas? Sim Não

Explique: _____

Agradecemos pela sua colaboração. Queira enviar este formulário para:

Especificações para o Emblema do Intercâmbio de Jovens e Uso do Nome do Rotary

Especificações para o Emblema do Intercâmbio de Jovens

O emblema do Intercâmbio de Jovens tem a forma de um globo simplificado com três meridianos, o equador e três paralelos, sem nenhuma massa terrestre. Ao redor desse globo aparece uma faixa larga, com uma flecha em cada ponta, as quais não se tocam. A flecha que aponta para o leste termina no equador, aproximadamente no centro do desenho. A segunda flecha, que aponta para oeste, fica acima da primeira e termina um pouco mais à esquerda, de modo que a beirada superior da flecha que aponta para o leste fica mais ou menos paralela à beirada inferior da flecha que aponta para o oeste.

Sobre a flecha que aponta para o leste há duas figuras masculinas estilizadas, e sobre a flecha que aponta para o oeste há duas figuras femininas. As duas figuras femininas e as duas figuras masculinas parecem caminhar em direção umas das outras.

O emblema do Rotary International, cuja dimensão aproximada é de 1/3 do diâmetro do globo, está superposto ao desenho, diretamente abaixo da extremidade da flecha que aponta para o oeste, de modo que o eixo é vertical e seis de seus dentes projetam-se para fora do globo, um pouco à direita do centro. Onde apropriado, os meridianos e paralelos podem ser vistos entre os dentes da engrenagem do emblema rotário ou através da sua abertura central.

As palavras "YOUTH EXCHANGE" estão impressas abaixo do globo seguindo seu contorno, em inglês, sendo que a letra "X" da palavra "EXCHANGE" ocupa o espaço que vai desde a letra "R" até o segundo "I" da palavra "INTERNATIONAL". A palavra "ROTARY" aparece acima do globo, centralizado com relação ao mesmo eixo das palavras "YOUTH EXCHANGE".

As cores são azul e dourado. Você poderá empregar as seguintes cores PANTONE: 286 para o azul e 129 para o dourado. Todos os contornos são em azul real, assim como as figuras e os "espaços rebaixados" do emblema rotário, onde aparecem as palavras "ROTARY INTERNATIONAL". A faixa circundando o globo e o resto do emblema rotário (inclusive letras) são dourados.

As proporções corretas são:

diâmetro do globo	17,5 unidades
altura da figura feminina mais alta (a partir do pé direito) . . .	7,5 unidades
altura da figura feminina mais baixa	7 unidades
largura da faixa	5 unidades
largura da ponta das flechas	8,5 unidades
altura da figura masculina mais alta	8 unidades
altura da figura masculina mais baixa	7 unidades
diâmetro da roda rotária	5,5 unidades
altura das letras das palavras "Youth Exchange"	1,2 unidades
altura das letras da palavra "Rotary"	1,2 unidades

Você poderá obter o emblema do Intercâmbio de Jovens comprando logotipos do Rotary em disquete (234) ou em folha com diversos emblemas (240).

Diretrizes para Emprego da Palavra Rotary

As seguintes diretrizes para o uso da palavra “Rotary” e do emblema rotário são normas do RI. Queira obedecê-las ao nomear seu projeto e também em qualquer material sobre o Intercâmbio de Jovens que produzir.

A Palavra Rotary

- O conselho diretor do RI determinou que a palavra “Rotary” sem estar seguida de qualificação especial, como Rotary Club ou Distrito do Rotary, refere-se à associação internacional, ou seja, o RI.
- Os nomes de novos projetos ou programas em andamento que não estejam sob exclusivo controle do RI mas estejam em desacordo com estas diretrizes, devem ser renomeados para que apresentem a identificação adicional exigida (por exemplo, o nome do(s) Rotary Club(s) ou distrito(s) participantes devem ser mencionados ao se usar o nome “Rotary”).
- A identificação de qualquer projeto que vá contra as diretrizes estabelecidas, deve ter a aprovação do conselho diretor do RI.

O Emblema Rotário

- O emblema rotário, assim como a palavra “Rotary”, representam a associação internacional, o RI.
- Toda vez que o emblema rotário for empregado em um projeto, programa ou atividade que não esteja sob exclusivo controle do RI, o nome do(s) clube(s) ou distrito(s) participantes devem ser mencionados em adição ao emblema, aparecendo ao lado do emblema e em tamanho proporcional ao mesmo.
- Conforme o regimento interno do RI, não é permitido o uso do emblema do Rotary em conjunção com o de outra organização. (“O RI não reconhece como legítima a utilização do nome, emblema, distintivo, ou qualquer outra insígnia do RI em conjunto com qualquer outro nome ou marca.” Artigo XVIII, 18.020 do Regimento Interno do RI.)

Dúvidas com relação a essas diretrizes devem ser dirigidas diretamente para: One Rotary Center, 1560 Sherman Avenue, Evanston, IL 60201 tel: 847-866-3000, fax: 847-328-8554, aos cuidados do departamento de Serviços ao Quadro Social.



Rotary International
Departamento de Programas
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, Illinois 60201, EUA

746-PO—(499)

