

PROTOCOLLO MOBILITA' STUDENTESCA

PREMESSA

Il Liceo Statale "Erasmus da Rotterdam" di Sesto San Giovanni riconosce il valore della mobilità studentesca internazionale di qualità e dell'educazione interculturale come momenti fondanti del proprio progetto educativo. In linea con la normativa ministeriale promuove e sostiene la partecipazione dei propri alunni alla mobilità internazionale individuale nella convinzione che tali esperienze rappresentino "una esperienza pedagogica a livello internazionale e offra l'occasione per sviluppare la dimensione internazionale della scuola" (cfr. Nota MIUR 843/2013)

Ritiene l'esperienza un forte stimolo di crescita e un'occasione che favorisce enormemente lo sviluppo di competenze personali complesse e globali.

Considera le competenze interculturali acquisite durante l'esperienza all'estero coerenti con le competenze chiave stabilite dall'UE e con tutte le competenze di cittadinanza, in un'ottica di apertura all'accoglienza di culture e tradizioni altre da sé, promuovendo la capacità di convivere pacificamente con esse.

DESTINATARI

Studenti del nostro Istituto che trascorrono un periodo di qualche mese (bimestre, trimestre o semestre) o di un intero anno scolastico all'estero in soggiorno-studio individuale, organizzato dalla scuola in collaborazione con altre scuole straniere, da associazioni qualificate operanti nel settore, da agenzie formative specifiche o con altre forme di mobilità che prevedono la frequenza scolastica.

FINALITA'

- Favorire la partecipazione degli allievi dell'istituto alle esperienze di studio all'estero nell'ambito di programmi di scambio interculturale.
- Contribuire alla progettazione dell'esperienza di studio all'estero dal punto di vista degli obiettivi formativi da raggiungere.
- Monitorare il soggiorno all'estero dal punto di vista didattico.
- Responsabilizzare gli studenti in mobilità internazionale sui loro doveri in funzione del loro reinserimento nella scuola italiana.
- Assicurare una corretta valutazione dell'esperienza ai fini del reinserimento nella scuola italiana e dell'attribuzione dei crediti.
- Regolamentare le procedure e gli atti formali relativi all'attività, assicurandone trasparenza e parità di trattamento per tutti gli studenti.
- Sostenere lo studente durante la sua esperienza interculturale.
- Sostenere i docenti e i compagni di classe dell'alunno in mobilità al fine di rendere l'esperienza il più possibile positiva per tutte le parti coinvolte.
- Valorizzare l'esperienza interculturale e incoraggiare e favorire la sua diffusione ai fini di una crescita partecipata di tutto l'istituto.

MOBILITA' IN USCITA: STUDENTI DEL LICEO ERASMO DA ROTTERDAM CHE INTENDONO FRUIRE DI UN PERIODO ANNUALE DI STUDIO ALL'ESTERO

SI INDIVIDUANO TRE MOMENTI CHIAVE:

1) PRIMA DELLA PARTENZA:

- Lo studente comunica al più presto (possibilmente entro marzo dell'anno scolastico precedente) la meta, l'istituzione scolastica in cui intende studiare e il periodo prescelto al coordinatore di classe.
- Lo studente redige una lettera di comunicazione formale indirizzata al Dirigente relativa alla propria intenzione di frequentare un periodo scolastico all'estero firmata dai genitori (se studente minorenni).
- Il CdC esprime un parere consultivo sull'opportunità dell'esperienza all'estero dello studente che ne ha manifestato l'intenzione sulla base delle competenze possedute anche al fine di permettere al rientro un positivo reinserimento nella classe. Il parere non è comunque vincolante per la decisione finale in merito. (allegato 1)
- Il Dirigente nomina un Tutor, sentito il parere dello studente e del CdC e la disponibilità del docente interessato.
- Viene sottoscritto un Patto Formativo firmato dallo studente, dai genitori (se minorenni), dal Dirigente e dal Tutor. (allegato 2)
- Vengono forniti allo studente i documenti già redatti dai vari dipartimenti di materia contenenti i saperi imprescindibili per un proficuo proseguimento degli studi al rientro. (allegato 11)

2) DURANTE LA PERMANENZA ALL'ESTERO

- Il Tutor mantiene i contatti con lo studente e la famiglia.
- Lo studente redige due Diari di Bordo secondo un modello predisposto (allegato 4 e allegato 5) e li manda al Tutor. Il primo entro il 7 gennaio e il secondo entro il 15 maggio.
- Il Tutor aggiorna il CdC sul percorso che sta seguendo lo studente nella scuola straniera.

3) DOPO IL RIENTRO

- Lo studente contatta il Tutor e fornisce a lui e alla segreteria tutti i documenti relativi al percorso di studio seguito (attestato di frequenza, valutazioni, indicazione delle materie frequentate, programmi svolti per ogni materia, pagella, eventuali certificazioni ottenute). Di tale documentazione è richiesta la traduzione, anche solo in inglese, nel caso sia in una lingua diversa dall'inglese, il francese, il tedesco o lo spagnolo.
- Lo studente prende contatto con i docenti del CdC per avere indicazioni riguardo ai saperi imprescindibili delle varie materie in previsione del buon esito dell'anno successivo alla permanenza all'estero.
- Il Tutor illustra allo studente le modalità di conduzione del colloquio fornendogli la Traccia per la sua presentazione (allegato 6).
- Lo studente prepara la relazione secondo la traccia già predisposta e sostiene a settembre il colloquio di reinserimento.
- Il Dirigente convoca un consiglio di classe straordinario nel mese di settembre per lo svolgimento del colloquio e l'assegnazione del credito scolastico relativo all'anno

di permanenza all'estero.

- A settembre, al termine del colloquio di reinserimento, il CdC inizia la compilazione della griglia di valutazione della competenza interculturale (allegato 7).
- Il CdC riconosce allo studente un numero di ore di PCTO pari a 30h per il bimestre e il trimestre, 60h per il semestre e 90h per l'intero anno. Qualora la classe di appartenenza abbia svolto un numero di ore maggiore nel periodo di frequenza all'estero, viene riconosciuto lo stesso numero di ore anche allo studente in mobilità.

Si stabilisce che in ogni caso, nell'anno successivo alla permanenza all'estero, lo studente sarà tenuto a partecipare con il resto della classe alle eventuali attività di PCTO, che fanno parte integrante della programmazione del CdC, a prescindere dall'aver già raggiunto il numero minimo di ore previste.

- Nello scrutinio del primo periodo, completata l'osservazione della competenza interculturale acquisita dallo studente e la sua valutazione, viene assegnato il credito scolastico secondo quanto previsto dalla media delle varie voci della griglia di cui all'allegato 10. In particolare, riconoscendo l'alto valore formativo del periodo di studio all'estero, si stabilisce di assegnare sempre il valore più alto nella banda di oscillazione risultante dalla media aritmetica.

COMPITI DEI VARI SOGGETTI COINVOLTI:

1) DIRIGENTE SCOLASTICO:

- Incarica formalmente un docente Tutor all'interno del CdC.
- Convoca il CdC per il colloquio di reinserimento.
- Garantisce uniformità tra i comportamenti dei diversi CdC in merito alla mobilità studentesca.

2) TUTOR:

- Facilita la comunicazione tra lo studente all'estero e gli altri docenti del CdC e gestisce i contatti tra lo studente, la famiglia e la scuola in tutte le fasi.
- Aggiorna il Dirigente Scolastico, il Coordinatore di Classe e i colleghi del CdC.
- Informa i responsabili PCTO di essere il Tutor di uno studente in mobilità che ha una convenzione con l'ente organizzatore.
- Consegna ai docenti del CdC gli eventuali materiali inviati dallo studente.
- Raccoglie dallo studente i lavori svolti all'estero e i documenti attestanti il percorso di studio seguito.
- Ha cura della conservazione di tutti i documenti prodotti nel fascicolo dello studente presso la segreteria.
- Compila la griglia di valutazione per l'assegnazione del credito scolastico.
- Compila la griglia di valutazione della competenza interculturale.
- Segue il reinserimento dello studente nella classe.

3) CONSIGLIO DI CLASSE:

- Esprime un parere consultivo sull'opportunità dell'esperienza all'estero dello studente.
- Indica i saperi irrinunciabili condivisi con i dipartimenti disciplinari per un proficuo proseguimento degli studi.
- Acquisisce informazioni sui piani e sui programmi di studio all'estero.
- Partecipa alla riunione straordinaria per il colloquio nel quale lo studente espone una relazione sulla sua esperienza e riconosce e valuta globalmente le competenze acquisite considerandole in un'ottica interculturale.
- Accompagna lo studente nel suo reinserimento in classe prevedendo, là dove si

rendesse necessario, momenti di recupero in itinere.

*Approvato dal Collegio Docenti nella seduta del 23 ottobre 2018,
modificato con approvazione del Collegio dei Docenti nella seduta del 16 febbraio 2021*

(Protocollo elaborato seguendo le linee-guida proposte dalla Fondazione Intercultura. In particolare tratto da: Baiutti, M. (2019). Protocollo di valutazione Intercultura. Comprendere, problematizzare e valutare la mobilità studentesca internazionale. Pisa: ETS)