

Istituto Superiore Statale “Vincenzo Cardarelli”

Istituto Tecnico Settore Tecnologico Costruzioni Ambiente Territorio - Liceo Artistico Liceo Musicale

Cod. Istituto: SPIS002004 - C.F: 80011000116

Sede: Via Carducci, 120 - 19126 La Spezia - Tel. 0187/510534 - 510408 Fax: 0187/510708

Succursale: Via Montepertico, 1 - 19124 La Spezia - Tel. 0187/510228 - Fax: 0187/284852

e-mail: spis002004@pec.istruzione.it – spis002004@istruzione.it

URL: <http://www.istitutocardarelli.edu.it/>

REGOLAMENTO MOBILITÀ STUDENTESCA INTERNAZIONALE

Considerato il significativo valore educativo delle esperienze di studio compiute all'estero e l'arricchimento culturale della personalità dello studente che ne deriva, questo Istituto promuove per quanto possibile, nel rispetto della normativa del settore, tale esperienza formativa.

Al fine di garantire agli studenti che scelgono di effettuare un periodo di studio all'estero un proficuo percorso formativo e un corretto reinserimento a scuola si riportano alcune indicazioni operative da attuare prima della partenza, durante la permanenza nella scuola estera e al rientro nella classe di provenienza.

Ai programmi di mobilità estera possono partecipare gli alunni di età compresa tra i 15/18, frequentanti il 3° o il 4° anno della scuola superiore.

Prima della partenza (programma annuale/semestrale)

1. La scuola indica allo studente/ssa il nominativo di un **docente tutor**, nominato dalla DS, che svolga la funzione di tramite tra il consiglio di classe e lo studente e tra la scuola italiana e la scuola straniera
2. Il **coordinatore di classe** o il **tutor** predisponde una presentazione dello studente, se richiesta dalla organizzazione che promuove lo scambio
3. Il docente tutor consegna allo studente un **Patto formativo**¹ predisposto dal Consiglio di classe e basato sulla centralità dell'alunno; deve soprattutto tenere conto dello sviluppo di nuove competenze interculturali oltre all'acquisizione di nuove conoscenze disciplinari (in Italia e all'estero). Il **Patto formativo** è un accordo tra la scuola, lo studente e la famiglia al fine di organizzare l'iter formativo dello studente all'estero e organizzare il rientro nella scuola italiana.

Il **Patto formativo** deve contenere:

- A) Indicazione di eventuali attività didattiche da svolgere prima della partenza
- B) Proposta di un percorso essenziale di conoscenze disciplinari focalizzato sui soli contenuti indispensabili per la frequenza dell'anno successivo, che non deve pertanto corrispondere all'intera gamma di argomenti prevista dalla programmazione di materia e non deve necessariamente includere tutte le discipline

Durante il programma di studio

Lo studente/ssa tiene aggiornato il docente tutor sull'andamento scolastico e sul corso di studio proposto dalla scuola estera.

Viene inoltre proposta allo studente/ssa la compilazione del **Diario di bordo**, che ha lo scopo di promuovere la consapevolezza del percorso che lo studente sta intraprendendo e di facilitare la condivisione

¹ tratto da Contratto formativo (invio): <https://www.intercultura.it/download/id:14292/>, in [Intercultura e ANP \(2022\). Mobilità studentesca internazionale: una Guida Operativa per la scuola \(www.intercultura.it/mobilita-individuale/guida-operativa-per-la-scuola/\)](#)

Istituto Superiore Statale “Vincenzo Cardarelli”

Istituto Tecnico Settore Tecnologico Costruzioni Ambiente Territorio - Liceo Artistico Liceo Musicale

Cod. Istituto: SPIS002004 - C.F.: 80011000116

Sede: Via Carducci, 120 - 19126 La Spezia - Tel. 0187/510534 - 510408 Fax: 0187/510708

Succursale: Via Montepertico, 1 - 19124 La Spezia - Tel. 0187/510228 - Fax: 0187/284852

e-mail: spis002004@pec.istruzione.it – spis002004@istruzione.it

URL: <http://www.istitutocardarelli.edu.it/>

dell'esperienza con il consiglio di classe. Nel programma annuale, il tutor invierà allo studente/ssa il [Diario di bordo_1](#), uno entro la fine del 1° quadrimestre e [Diario di bordo_2](#) entro la fine di maggio; i diari di bordo devono pervenire compilati entro lo svolgimento degli scrutini del 1° e del 2° quadrimestre, in modo che in tale occasione ci sia la possibilità di condividerlo con tutto il consiglio di classe. Analogamente per i programmi semestrali, il [Diario di bordo_1](#) a circa 2 mesi dalla partenza e il [Diario di bordo_2](#) alla fine dell'esperienza.

Reinserimento nella classe (programma annuale/semestrale)

1. Lo studente/ssa deve presentare entro giugno (programma annuale/semestrale 2° quadrimestre) o immediatamente al rientro dalla mobilità estera (programma semestrale 1° quadrimestre) un **attestato di frequenza** della scuola estera **con il Piano di Studi** seguito (programmi dettagliati tradotti in italiano o in lingua inglese) e con un documento finale dove siano riportate le **valutazioni di ogni singola disciplina** seguita all'estero.
2. (programma semestrale – soggiorno estero durante il 1° quadrimestre) Il Consiglio di classe valuterà il piano di studi estero dello studente e potrà assegnare un lavoro di recupero per le parti di programma/materie non svolte.
3. (programma annuale/programma semestrale – soggiorno estero durante il 2° quadrimestre) Lo studente nel periodo fine agosto/ inizio settembre dovrà sostenere le **prove integrative** per le materie non svolte nell'anno scolastico all'estero. Per le materie presenti nel piano di studi della scuola italiana e svolte durante l'anno/semestre di mobilità estera, il consiglio di classe potrà assegnare un lavoro di recupero per le parti di programma non svolte.
4. Lo studente è riammesso alla classe successiva, dopo l'analisi della documentazione rilasciata dall'istituto straniero e presentata dall'alunno/a entro giugno, dopo la valutazione delle prove integrative e dopo la valutazione del lavoro di recupero per le parti di programma non svolte.
5. Il Consiglio di classe valuta la competenza interculturale acquisita durante l'esperienza all'estero, considerandola nella sua globalità e valorizzandone i punti di forza². La scuola si impegna ad attivare interventi didattici tesi all'eventuale recupero e sviluppo degli apprendimenti

Attribuzione del credito scolastico (programma annuale/semestrale 2° quadrimestre)

1. Dopo aver preso visione della documentazione fornita dallo studente/ssa (*programmi svolti, schede di valutazione*) e dei *Diari di bordo* compilati dallo studente durante il periodo trascorso all'estero, il Consiglio di classe valuta il percorso formativo dello studente attraverso un **colloquio orale**, da svolgersi a fine agosto/inizio settembre, in cui l'alunno/a presenterà la propria esperienza formativa all'estero, operando una riflessione tra le differenti tradizioni e culture, comparando i sistemi scolastici, e mettendo a fuoco criticità e punti di forza della propria esperienza di mobilità. Si consiglia una presentazione multimediale (ad esempio: video, power point, prezi) seguendo queste [linee guida](#)³.

² L'ISS Cardarelli condivide il *Protocollo di valutazione Intercultura*, [Baiutti, M.](#) (2019). *Protocollo di valutazione Intercultura. Comprendere, problematizzare e valutare la mobilità studentesca internazionale*, ETS: Pisa (www.protocollointercultura.it)

³ Linee guida presentazione, in *Protocollo di valutazione Intercultura*
https://www.protocollointercultura.it/_files/download/ita/Linee_guida_presentazione.pdf

Istituto Superiore Statale “Vincenzo Cardarelli”

Istituto Tecnico Settore Tecnologico Costruzioni Ambiente Territorio - Liceo Artistico Liceo Musicale

Cod. Istituto: SPIS002004 - C.F: 80011000116

Sede: Via Carducci, 120 - 19126 La Spezia - Tel. 0187/510534 - 510408 Fax: 0187/510708

Succursale: Via Montepertico, 1 - 19124 La Spezia - Tel. 0187/510228 - Fax: 0187/284852

e-mail: spis002004@pec.istruzione.it – spis002004@istruzione.it

URL: <http://www.istitutocardarelli.edu.it/>

2. Dopo il colloquio orale e comunque **entro la fine dell'anno scolastico in corso**, il Consiglio di classe attribuirà il **credito scolastico**. Nell'ottica di una didattica personalizzata e individualizzata, il credito scolastico dovrà essere attribuito al fine di valorizzare i punti di forza e la competenza interculturale acquisita dallo studente durante l'esperienza di mobilità estera, secondo i seguenti **indicatori**:
 - a. Valutazione della media della scheda finale di valutazione straniera o valutazione della media dei risultati ottenuti nelle prove degli esami integrativi, compreso la valutazione di eventuali lavori di recupero di parti di programma non svolte
 - b. Acquisizione della competenza interculturale
 - c. Capacità di collegare l'esperienza del sistema di istruzione estero con quello italiano
 - d. Autovalutazione del processo formativo in relazione ai prerequisiti necessari per affrontare l'anno scolastico della classe successiva
 - e. Capacità di autoregolare il processo insegnamento/apprendimento in relazione alle competenze acquisite

A tal fine il CDC compilerà una [Griglia valutativa](#)⁴ della competenza interculturale da inserire agli atti del CDC.

Attribuzione del monte ore per il PCTO

Il consiglio di classe può riconoscere l'esperienza all'estero come parte del percorso triennale di PCTO, come quanto specificato al punto 7 della Nota MIUR n°3355 del 28 marzo 2017.

Compiti del Docente tutor

- ✓ Preferibilmente prima della partenza, consegna allo studente/ssa il *Patto formativo* predisposto dal Consiglio di classe dopo aver raccolto i contenuti irrinunciabili per ogni disciplina
- ✓ Durante il soggiorno all'estero, mantiene i contatti con la famiglia e lo studente, raccoglie le comunicazioni dello studente relativamente alla frequenza scolastica, invia allo studente i *Diari di bordo* (il primo entro la fine del 1°quadrimestre, il 2° entro la fine del 2° quadrimestre) e li valuta assieme al consiglio di classe
- ✓ Tiene i contatti con la DS, il docente referente per l'Internazionalizzazione e i colleghi del Consiglio di classe
- ✓ Dopo il soggiorno all'estero, presenta al Consiglio di classe le schede di valutazione conseguite e i programmi consegnati dallo studente
- ✓ Invia allo studente/ssa i programmi effettivamente svolti nella scuola italiana
- ✓ Informa lo studente/ssa delle scelte fatte dal consiglio di classe per la sua riammissione
- ✓ Valorizza l'esperienza all'estero dello studente/ssa all'interno della classe, tenendo conto delle competenze interculturali acquisite e cura che siano trasmesse nella scheda di valutazione dell'esame di stato
- ✓ Cura l'inserimento dello studente/ssa nel nuovo anno scolastico

⁴ Rubrica valutativa, in *Protocollo di valutazione Interculturale*

https://www.protocollointercultura.it/_files/download/ita/Rubrica_valutativa.pdf

Istituto Superiore Statale “Vincenzo Cardarelli”

Istituto Tecnico Settore Tecnologico Costruzioni Ambiente Territorio - Liceo Artistico Liceo Musicale

Cod. Istituto: SPIS002004 - C.F: 80011000116

Sede: Via Carducci, 120 - 19126 La Spezia - Tel. 0187/510534 - 510408 Fax: 0187/510708

Succursale: Via Montepertico, 1 - 19124 La Spezia - Tel. 0187/510228 - Fax: 0187/284852

e-mail: spis002004@pec.istruzione.it – spis002004@istruzione.it

URL: <http://www.istitutocardarelli.edu.it/>

Compiti dello/a Studente/ssa

- ✓ Prima della partenza, prende accordi con il docente tutor per la stesura e l'applicazione del *Patto formativo*
- ✓ Durante il soggiorno all'estero, mantiene contatti periodici con il docente tutor
- ✓ Compila i *Diari di bordo* e li invia al docente tutor
- ✓ Presenta alla segreteria e al docente tutor tutta la documentazione necessaria per il riconoscimento del soggiorno all'estero (*certificato di frequenza* della scuola estera, *schede di valutazione* conseguite e i *programmi svolti* tradotti in italiano o in lingua inglese, nonché l'eventuale *certificazione di attività extracurricolari* svolte utili all'attribuzione del credito scolastico, di *eventuali certificazione linguistiche* e di *attività valide ai fini dell'alternanza scuola lavoro*)

Compiti della Famiglia

- ✓ Mantiene i contatti costanti con la scuola italiana, assicurando un buon passaggio di informazione durante il periodo di assenza dello studente
- ✓ Cura gli atti burocratici della documentazione scolastica

Compiti del docente referente all'Internazionalizzazione

- ✓ Mantiene contatti costanti con la DS, la segreteria e i docenti tutor
- ✓ Supporta i docenti tutor e gli studenti
- ✓ Pianifica e organizza le attività di orientamento che riguardano la mobilità estera