

Protocollo per la realizzazione di scambi culturali all'estero

Principi e linee guida

Tenuto conto che la finalità formativa generale del nostro liceo *“va individuata nell'acquisizione, da parte degli studenti, della consapevolezza della complessità di un sistema culturale in cui confluisce la pluralità dei modelli, dei linguaggi, dei codici, perché possano inserirsi in modo consapevole e critico”*, lo scambio culturale assume un valore particolarmente significativo. Esso consente ai partecipanti di conoscere dall'interno e con costi relativamente contenuti una realtà culturale diversa dalla nostra e costituisce un'esperienza didattica con alto valore educativo.

Per la riuscita dello scambio è indispensabile la collaborazione di tutte le componenti coinvolte: Dirigente Scolastico, Docenti, Direttore Amministrativo e Personale ATA, studenti e famiglie.

Ad ogni progetto partecipa un'intera classe, preferibilmente una terza o una quarta, oppure un gruppo di studenti provenienti da classi diverse. In ogni caso gli accompagnatori sono due docenti, possibilmente dei consigli di classe coinvolti, più un supplente, disposto a subentrare in caso di necessità.

Da alcuni anni vengono realizzati anche scambi individuali con il Dante-Gymnasium di Monaco, con il Lycée “Les bourdonnières” di Nantes e il Lycée « Le bon sauveur » di Le Vésinet (Paris) e la Wangaratta Highschool in Australia. In questi casi non sono previsti docenti accompagnatori, il viaggio viene organizzato autonomamente dalle famiglie, mentre le scuole gestiscono l'organizzazione degli scambi, le eventuali selezioni dei candidati, gli abbinamenti e l'accoglienza in classe degli studenti ospiti.

Primi contatti e pianificazione del progetto

Il nostro liceo ha una lunga e consolidata esperienza nell'organizzazione degli scambi. Molti sono i paesi con i quali realizziamo da anni interessanti progetti, molti dei quali pluriennali e ancora in corso: Armenia (Yerevan), Australia (Victoria e Queensland), Cile (Santiago), Francia (Parigi, Nantes, Fronton, Cergy), Germania (Rosenheim, Detmold, Francoforte, Cochem, Monaco), Inghilterra (Londra e Preston), Olanda (Gouda), Polonia (Danzica), Romania (Arad), Spagna (Pamplona e Galizia) e Svezia (Skovde). Negli ultimi anni è stato anche realizzato uno scambio multilaterale Comenius con Spagna, Finlandia, Polonia, Romania e Cipro. Per questi progetti europei si fa riferimento a protocolli internazionali specifici.

Ogni anno avviamo nuovi contatti. Per iniziare un gemellaggio inviare alla scuola partner la **scheda informativa sul nostro protocollo** per gli scambi.

Nella prima fase di organizzazione di **ogni** scambio

- Prendere accordi chiari sulle rispettive **spese** - la famiglia ospitante garantisce come minimo: vitto, compresi eventuali pasti al sacco, alloggio, trasporto da casa a scuola e viceversa
- Definire i **tempi** di svolgimento- in genere 8/10 giorni – e le **date**

- Concordare con la scuola partner le modalità di **alloggio dei docenti** (ospitalità reciproca tra colleghi o in albergo in entrambi i paesi)
- Scegliere con i docenti della scuola partner e del consiglio di classe coinvolto un **tema culturale** da approfondire nel corso dello scambio

Presentazione del progetto

Per verificare la fattibilità del progetto, una prima bozza va presentata all'inizio dell'anno scolastico a:

- Dirigente Scolastico
- Docente referente l'Interculturalità
- Consiglio di classe (componente docenti)

N.B. La prima cosa da verificare è la disponibilità dei docenti del Consiglio di Classe a sostenere il progetto

Iter del progetto definitivo:

1. **Approvazione formale del Consiglio di Classe Completo** a inizio novembre
Illustrare al consiglio il progetto a grandi linee, il tema culturale, un preventivo di spesa, le date dei soggiorni in Italia e all'estero, i nomi degli accompagnatori.
2. **Consegnare** copia del **progetto definitivo** approvato e compilato su apposita scheda (modulistica) al Dirigente Scolastico e al Dirigente Amministrativo
3. **Assemblea dei genitori** (dopo l'approvazione formale del Consiglio di Classe): consegna delle schede di adesione, dei consigli per genitori e studenti; chiarimenti sul programma di massima (organizzazione ricevimento degli studenti all'arrivo, della serata conclusiva solitamente gestita dai genitori). A questa assemblea partecipano di solito i docenti organizzatori e il Preside o il docente referente per l'Interculturalità e va convocata tramite libretto personale e agenda del registro elettronico con almeno una settimana di anticipo
4. **Approvazione del Collegio Docenti di novembre o dicembre**
5. **Approvazione del Progetto** in Consiglio d' Istituto

Realizzazione del progetto

- Definire il programma con tutti i docenti responsabili italiani e stranieri – eventuali contributi dei colleghi del consiglio di classe
- Spedire schede personali alunni italiani alla scuola partner e viceversa (anche in formato digitale)
- Abbinare ragazzi italiani e stranieri
 1. raccogliere schede personali degli alunni italiani e stranieri
 2. evidenziare subito patologie / allergie / diete particolari / presenza di animali domestici / presenza di fumatori / esigenze particolari
 3. far scrivere ai ragazzi italiani una lettera di presentazione personale
 4. raccogliere tutti i dati su una scheda riassuntiva dei dati personali

5. raccogliere una copia delle foto tessera dei ragazzi su un'unica scheda oppure fare una foto al gruppo che partecipa allo scambio
 6. decidere con i colleghi stranieri chi opera gli abbinamenti
 7. criteri di abbinamento: A. tenere conto prioritariamente delle allergie (ad es. al pelo di animale) e di problemi legati alle patologie B. cercare di abbinare i ragazzi per interessi comuni (ad es. sport, musica, hobby in generale)
C. tenere conto delle compatibilità di carattere (previo confronto anche con altri colleghi del consiglio e con i corrispondenti stranieri)
 8. in casi eccezionali gli abbinamenti potranno essere modificati durante lo scambio o nella seconda fase
 9. poco prima dell'arrivo degli ospiti stranieri predisporre una scheda contenente nominativi e recapiti telefonici dei partecipanti italiani e stranieri, nominativi e recapiti telefonici dei docenti responsabili italiani e stranieri.
- richiedere il cellulare di servizio in segreteria (contabilità)
 - richiedere abbonamenti per i trasporti urbani ed extra-urbani: dopo aver fatto gli abbinamenti, incaricare i rappresentanti di classe dei ragazzi o il rappresentante del gruppo di compilare il modulo di richiesta per gli abbonamenti a prezzo agevolato per i corrispondenti stranieri ATV (segreteria didattica)
 - inviare per fax **30 giorni prima dell'effettuazione dello scambio** il modulo scambi scolastici al Comune se si desiderano i seguenti servizi:
(scaricare modulo dal sito https://politichegiovanili.comune.verona.it/nqcontent.cfm?a_id=25693)

1. ricevimento in Comune – da definire prima delle altre date del programma per problemi organizzativi del Comune
2. ingressi gratuiti ai musei della città – a scelta

- Una volta ottenuta la risposta del Comune, definire tutte le visite e le uscite sul territorio da effettuarsi con la collaborazione dei colleghi del Consiglio – p.es.: prenotare treni, visite di musei, mostre o altro. Di solito, sono previste due uscite di un'intera giornata, di cui una per i soli ospiti stranieri (per esempio Venezia) e una con tutti i partecipanti
- Definiti i dettagli, stampare un programma chiaro e completo da distribuire a: preside, famiglie, colleghi del consiglio, vicepresidente (per la sostituzione dei docenti impegnati nelle varie attività) dirigente amministrativo (per la predisposizione delle aule e delle sedie aggiuntive)
- documenti di viaggio – verificare per tempo che ogni partecipante abbia un documento d'identità valido per l'espatrio e una tessera sanitaria europea. Per i ragazzi non europei o che non hanno cittadinanza europea invitare i genitori a contattare il consolato del paese di provenienza per ottenere il visto

Organizzazione dell'attività didattica

Per un proficuo svolgimento della partecipazione degli ospiti alle lezioni, si consiglia di alternare alcune ore di presenza a scuola con visite guidate e attività diverse.

A tal fine è opportuno:

- concordare con il consiglio di classe argomenti, temi, percorsi da sviluppare prima e durante lo scambio – a distanza e/o in presenza
- conseguentemente programmare le attività di verifica curricolari per gli studenti italiani, tenendo conto dell'impegno degli studenti in andata e in ritorno
- avviare l'eventuale corrispondenza tra i partecipanti italiani e stranieri
- progettare eventuali lezioni speciali
- verificare le disponibilità di altri docenti del liceo ad ospitare in classe ragazzi stranieri come uditori – privilegiando le lezioni di lingua o comunque quelle più facilmente comprensibili e predisporre una scheda da consegnare ai docenti, agli alunni interessati e al segretario
- verificare le disponibilità di altri docenti del liceo ad ospitare in classe i docenti stranieri come uditori

Valutazione del progetto

- far compilare dagli studenti e dalle famiglie le schede di valutazione del progetto e farle pervenire alla docente referente per la rielaborazione dei dati al fine di migliorare l'efficacia del progetto.
- Scrivere la relazione finale sull'apposita scheda da consegnare firmata da entrambi i docenti accompagnatori al Preside e far pervenire via mail per conoscenza alla docente referente.

La docente referente per l'Interculturalità

Angela Cavuoto