

PROTOCOLLO DI ISTITUTO PER LA MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE

Facendo riferimento a:

- la Nota MIUR, prot. 843 del 10 aprile 2013, contenente le Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale, che sostituisce a tutti gli effetti le precedenti circolari in materia (C.M.181 del 17/3/1997, la C.M. 236 del 8/10/1999 e la C.M. 59 del 1/8/2006)
- la Raccomandazione (CE) n. 961/2006: La Carta Europea di Qualità per la Mobilità, pubblicata su GU dell'UE del 30.12.2006
- il D.L. nr. 13 del 16 gennaio 2013 sul sistema nazionale di certificazione delle competenze;

L'Istituto Liceo G. Marconi riconosce il valore della mobilità studentesca internazionale e dell'educazione interculturale come momenti fondanti del proprio progetto educativo.

PARTE PRIMA: STUDENTI ITALIANI ALL'ESTERO

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 da associazioni qualificate operanti nel settore o da agenzie formative specifiche.

OBIETTIVI

- 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.

FINALITÀ

- 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.

FIGURE COINVOLTE E LORO FUNZIONE

SEGRETERIA DIDATTICA

- fornisce la documentazione necessaria in suo possesso
- mantiene un'anagrafica degli/delle studenti/sse all'estero o che sono stati/e all'estero
- raccoglie tutte le comunicazioni pervenute via posta, fax o e-mail e le inoltra al Referente per la Mobilità

DIRIGENTE SCOLASTICO

- presiede e nomina i membri per una eventuale Commissione (D.S., Coordinatore dei Consigli di Classe coinvolti, Docente tutor dello studente interno all'Istituto o dello studente ospite, Referente di Istituto) per la mobilità studentesca internazionale
- nomina un docente Referente per la mobilità internazionale
- nomina, con i medesimi criteri, un docente Tutor per ogni studente straniero ospite nell'istituto nell'ambito di analoghi programmi di mobilità studentesca internazionale.

REFERENTE PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE

- predispone l'Accordo Formativo tra scuola, famiglia e studente chiarendo in questo modo le responsabilità specifiche di tutti i soggetti coinvolti (vedi All.1)
- supporta i CdC ai fini di una linea di comportamento unitaria
- opera affinché vi sia omogeneità di trattamento al rientro tra studenti di diverse classi o da un anno all'altro
- promuove all'interno del Collegio Docenti attenzione e sensibilità verso le tematiche dell'educazione all'interculturalità e alla pace attraverso la diffusione di queste esperienze
- cura i contatti con i Tutor e le associazioni che curano il programma di scambio
- fornisce materiale di supporto ai Tutor e li aggiorna sulle novità emerse nel campo della mobilità studentesca internazionale

CONSIGLIO DI CLASSE (CdC)

- nomina un docente Tutor per ogni alunno coinvolto nel programma (che può essere il Coordinatore di classe, o un docente di lingue, o altro possibilmente in grado di relazionarsi con una scuola estera e di visionare documenti in lingua veicolare)
- si rapporta con lo studente in mobilità e la sua famiglia per il tramite del Tutor
- elabora assieme al Tutor un documento che indica gli **obiettivi** (contenuti) disciplinari essenziali dell'anno scolastico che lo studente trascorrerà all'estero, da allegare all'Accordo Formativo tra scuola, famiglia e studente, e ne fornisce copia allo studente prima della sua partenza
- riconosce e valuta le competenze acquisite durante l'esperienza di studio all'estero considerandole nella sua globalità, valorizzandone i punti di forza anche ai fini dell'attribuzione del credito formativo.

TUTOR

- si informa, anche attraverso lo studente, sui programmi di studio e sui sistemi di valutazione della scuola ospitante
- aggiorna il CdC sulle esperienze formative, didattiche e culturali dello studente in mobilità
- sollecita lo scambio di informazioni tra classe e studente in mobilità
- al termine dell'esperienza all'estero raccoglie i risultati conseguiti dallo studente, raccoglie le certificazioni di competenze e di titoli acquisiti studente, li trasmette al CdC, perché vengano valutati nella prima riunione utile
- informa lo studente sulle decisioni del CdC relative al reinserimento nella classe di appartenenza e sulla programmazione di momenti di incontro, recupero, sostegno e valorizzazione, anche attraverso attività di disseminazione delle esperienze maturate all'estero (per esempio, CLIL, tutor linguistico per gli studenti della sua classe in caso di lingua straniera curricolare, o altro...).

FAMIGLIA

- Si impegna a rispettare e far rispettare il protocollo della scuola che regola la mobilità internazionale individuale e l'Accordo Formativo sottoscritto tra scuola, famiglia e studente.
- Sostiene il proprio figlio/a negli adempimenti necessari alla riammissione
- Segnala eventuali problemi connessi con la frequenza della scuola estera.

ALUNNO

- si impegna a rispettare il protocollo della scuola che regola la mobilità internazionale individuale e l'Accordo Formativo sottoscritto tra scuola, famiglia e studente.

- si impegna a mantenere contatti regolari con la scuola di origine e a fornire la documentazione necessaria alla valutazione della sua esperienza
- trasmette, non appena disponibile, la documentazione conseguita nella scuola straniera tradotta in italiano.

FASI DELL'ESPERIENZA

A. PRIMA DELLA PARTENZA

Lo studente che vuole studiare all'estero deve

- essere promosso all'anno successivo senza sospensioni di giudizio. In caso di sospensione di giudizio la scuola può proporre allo studente **"procedure idonee a pervenire allo scrutinio finale prima della partenza per il soggiorno di studio o formazione all'estero"** (da Linee di indirizzo sulla mobilità internazionale individuale 2013)
- impegnarsi ad affrontare, durante il soggiorno all'estero, durante l'estate o durante il trimestre/quadrimestre dell'anno successivo, un **"percorso essenziale di studio focalizzato sui contenuti fondamentali utili per la frequenza dell'anno successivo"** senza però che allo studente sia richiesta **"l'intera gamma di argomenti prevista dalla programmazione elaborata per la classe"** (cfr. Nota MIUR 843/2013, punto B.1.b).

Il **Tutor** dunque elaborerà, assieme al CdC, un documento che indichi i contenuti disciplinari essenziali dell'anno scolastico che lo studente trascorrerà all'estero e ne fornirà copia allo studente prima della sua partenza. I docenti pertanto si impegnano a indicare gli argomenti **"irrinunciabili"**, in particolare quelli relativi alle discipline non studiate all'estero, ma tenendo presente che **"il percorso di studio autonomo concordato deve essere finalizzato a un più facile reinserimento nell'istituto italiano, consentendo tuttavia al giovane di vivere l'esperienza di "full immersion" nella realtà dell'istituto straniero"** (cfr. nota MIUR 843/2013).

A questo proposito verrà sottoscritto un **Accordo Formativo** tra la scuola, nella figura del Tutor, la famiglia dello studente, e lo studente stesso.

La Segreteria fornirà allo studente i documenti relativi alla sua valutazione fino a quel momento e la documentazione necessaria in suo possesso.

Il Tutor, se richiesto dall'Associazione che organizza il soggiorno, cura la compilazione di eventuali schede informative.

B. DURANTE L'ESPERIENZA ALL'ESTERO

LO STUDENTE

- si iscrive regolarmente alla classe che non frequenterà in Italia e il registro di Classe riporta la dicitura **"assente perché frequentante una scuola estera"**
- mantiene contatti costanti con il Tutor: invia almeno due relazioni nel corso dell'anno, una all'inizio dell'anno su tipologia di scuola frequentata, materie studiate, metodi di verifica; una a fine anno contenente programmi svolti, valutazioni ottenute, rapporto fra docente e studenti, attività extracurricolari, eventuali esperienze valide ai fini dei progetti di alternanza scuola-lavoro (con un'auspicabile documentazione fornita dalla scuola ospitante);

IL TUTOR

- sollecita contatti regolari, prende informazioni, informa costantemente il CdC
- sollecita lo scambio di informazioni tra classe e studente in mobilità.

C. DOPO IL RITORNO

Studenti che trascorrono il primo periodo dell'anno scolastico all'estero:

entro la conclusione del primo trimestre utile/quadrimestre verranno valutati con *NC* sulla pagella

Studenti che trascorrono un intero anno scolastico o il secondo periodo dell'anno scolastico all'estero:

verranno valutati il curriculum scolastico precedente alla loro partenza, le competenze raggiunte e i documenti rilasciati dalla scuola estera come di seguito specificato. Si procederà quindi alla formalizzazione del passaggio alla classe successiva.

Per gli studenti EsaBac: dovranno sostenere una prova di riammissione nel corso EsaBac, secondo un programma indicato dai docenti di Lingua e Letteratura francese e di Storia in francese ai sensi del comma 4 dell'art. 4 del DM 95/2013 del Ministero dell'istruzione (prova scritta e orale di Lingua e Letteratura francese e prova orale di storia in francese).

1^ Fase

Durante il primo CdC utile, il Tutor informa i colleghi sul percorso personale e scolastico dello studente e riferisce sulla documentazione pervenuta: attestati di frequenza, pagella finale, certificazioni di competenze, titoli acquisiti, certificazioni/attestati di esperienze di alternanza scuola-lavoro e li propone al CdC perché vengano valutati e venga attribuito il credito formativo, che verrà formalizzato nel primo scrutinio utile.

Il CdC procede, quindi, alla valutazione dell'esperienza considerando in particolare i seguenti aspetti:

- presentazione/colloquio sull'esperienza all'estero, a cura dello studente, che può essere supportato da video, documenti, relazioni, diapositive o altro strumento concordato, da presentare al CdC.

2^ Fase:

- Durante il primo scrutinio utile il CdC formalizza il Credito Formativo e procede all'attribuzione delle ore di PCTO secondo la seguente tabella:

DURATA	ORE
1 anno	90
6 mesi	60
3 mesi	30

*Poiché "**Oltre alle conoscenze e competenze disciplinari, gli Istituti dovrebbero... valutare e valorizzare gli apprendimenti non formali e informali nonché le competenze trasversali acquisite**" (cfr. nota MIUR 843/2013), il CdC potrà utilmente considerare le acquisizioni coerenti con le **competenze chiave stabilite** dall'Unione Europea e con le competenze di **cittadinanza e interculturali**, in particolare quelle relative a:

- spirito di iniziativa, autonomia e responsabilità
- uso di mezzi tecnologici innovativi
- efficacia comunicativa, anche utilizzando lingue diverse
- pensiero critico e creativo
- capacità organizzative, adattative, proattive, decisionali e di gestione di positive relazioni interpersonali
- capacità di relativizzare le proprie conoscenze, abitudini, valori
- capacità di riconoscere i modelli cognitivi, valoriali, linguistici e comportamentali che differenziano le culture e di adattarvisi

PARTE SECONDA: STUDENTI STRANIERI OSPITI

Nello spirito della premessa del presente protocollo, l'istituto Liceo Marconi si impegna a valorizzare la presenza degli studenti stranieri, ospiti nell'ambito di programmi di mobilità studentesca internazionale, a favorirne il migliore inserimento e il massimo risultato reciproco in termini di scambio interculturale.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

- prima dell'arrivo dello studente, d'intesa col referente di mobilità studentesca internazionale e in accordo con il CdC, individua la classe idonea dove inserire lo studente;
- accoglie, al suo arrivo, lo studente e lo affida al referente di mobilità internazionale per un primo contatto col nuovo ambiente

REFERENTE PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE

- esamina la documentazione scolastica estera in possesso (normalmente in lingua inglese) inoltrata alla scuola al momento dell'iscrizione dello studente straniero
- inserisce lo studente in un corso di italiano per stranieri disponibile all'interno della scuola
- coinvolge il coordinatore della classe e i docenti
- aiuta il Tutor a predisporre la certificazione finale, possibilmente in lingua inglese, da consegnare alla fine dell'anno scolastico allo studente straniero
- si occupa della ricaduta e valorizzazione della presenza dello studente straniero all'interno dell'istituto incoraggiando una crescita interculturale partecipata di tutta la scuola.

IL CONSIGLIO DI CLASSE

- nella prima riunione utile formalizza l'inserimento dello studente
- individua nel consiglio di classe un docente Tutor che segua lo studente
- rilascia, al termine del periodo di studio dello studente ospite, un attestato di frequenza e una valutazione globale sull'esperienza
- valuta, nei limiti del possibile in funzione della durata della permanenza, il profitto disciplinare dello studente
- coinvolge gradualmente lo studente nelle attività della classe
- ne favorisce l'apprendimento linguistico attraverso le discipline;
- valorizza l'esperienza di studio svolta nel paese di origine laddove possano esserci complementarità utili per le diverse discipline

IL DOCENTE TUTOR

- prepara e sensibilizza la classe all'accoglienza
- predispone un orario e un piano di lavoro personalizzato in base alle competenze linguistiche, alle aspettative e al profilo della scuola di provenienza dello studente
- suggerisce attività di peer tutoring ai compagni di classe in particolare nei primi mesi, per facilitare la comunicazione e l'inserimento veloce nelle attività didattiche
- informa tempestivamente la famiglia ospitante su ogni problema o difficoltà che dovesse insorgere con lo studente ospitato.