



Ministero dell'istruzione



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "E. ALESSANDRINI"

Tel. 029466306 Fax. 0294967188 e-mail: miis01400d@istruzione.it C.F.: 82003530159 C.M.: MIIS01400D
ITIS e LICEO SCIENTIFICO Via Einaudi, 3 IPS E. LOMBARDINI Via Vivaldi, 8 20081 ABBIEGRASSO (MI)



Ministero dell'Istruzione

PROTOCOLLO PER LA MOBILITA' INTERNAZIONALE INDIVIDUALE STUDENTESCA

INTRODUZIONE E PREMESSE LEGISLATIVE

La creazione di un ambiente sempre più favorevole allo scambio interculturale è uno degli obiettivi primari della scuola ed i programmi di mobilità individuale degli studenti sono un'opportunità per le scuole per guardare oltre i confini nazionali, verso una più ampia concezione di cittadinanza, e per riflettere sul proprio ruolo educativo.

La mobilità dei giovani per l'apprendimento è promossa ed incoraggiata sia a livello nazionale che europeo. La materia è disciplinata dalle Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale del MIUR (Nota Prot.843 del 10 aprile 2013) - alla quale si rimanda per tutti gli aspetti non esplicitamente previsti dal presente protocollo - e dalla Circolare MIUR prot.3355/2017 "Attività di Alternanza Scuola- Lavoro: chiarimenti interpretativi", per quanto riguarda gli aspetti relativi all'ASL, in seguito ridefinita PCTO, introdotta dalla L. 107/2015.

Tenuto conto delle indicazioni ministeriali e al fine di agevolare la mobilità studentesca internazionale, dato il significativo valore educativo della stessa, si reputa opportuno fornire alcune istruzioni operative.

I periodi di studio all'estero – non superiori ad un anno e da concludersi prima dell'inizio del nuovo anno scolastico – non vanno computati come periodi di assenza e sono validi per la riammissione nella scuola di provenienza, previa deliberazione del Consiglio di classe competente cui spetta valutare l'esito degli studi compiuti all'estero nonché il risultato della prova integrativa.

In considerazione della grande varietà e diversità di offerte formative dei sistemi scolastici dei vari stati e tenuto conto dell'impossibilità di stabilire criteri e tempi uniformi per tutti, il Consiglio di Classe valuterà con flessibilità i singoli casi.

Al fine di rendere la gestione dell'esperienza di mobilità trasparente e funzionale alla sua finalità, l'I.I.S Alessandrini, fa propria la normativa di riferimento e adotta il seguente PROTOCOLLO.

PRIMA DELLA PARTENZA

Nel corso del terzo anno lo **studente** presenta autonomamente al coordinatore di classe la

richiesta di partecipazione ad un progetto di mobilità studentesca che prevede la frequenza del quarto anno all'estero (allegato 1). La domanda deve pervenire **entro il mese di marzo**, in maniera da concordare con il Consiglio eventuali azioni di recupero che mettano lo studente in condizione di non avere sospensioni del giudizio in alcuna disciplina nel corso dello scrutinio di fine anno. Qualora lo studente dovesse essere comunque sospeso nel giudizio si precisa che dovrà concordare con il consiglio di classe delle modalità di recupero per sostenere le prove di recupero prima dell'inizio del nuovo anno scolastico, in modo da permettere al CdC di formulare il giudizio di ammissione o non ammissione alla classe quarta.

Il **Consiglio di Classe** formula la **presentazione dello studente** da inviare alla scuola ospitante (allegato 2), avvalendosi eventualmente del supporto linguistico dell'**insegnante di lingua inglese** facente parte del Consiglio di Classe.

Entro il mese di **Giugno**, una volta pervenuta all'istituto la comunicazione di conferma di partecipazione dello studente ad un progetto di mobilità internazionale (allegato 3), il **Consiglio di Classe** individua un **docente tutor di riferimento** che sarà il tramite continuo tra l'alunno e il suo Consiglio di Classe durante il periodo che trascorrerà nella scuola straniera. Il tutor incontra lo studente e la sua famiglia al fine di:

- a) **definire** i rispettivi **compiti** durante la permanenza all'estero e nel momento del rientro
- b) firmare un **contratto formativo** (allegato 4) che verrà poi fatto protocollare e consegnato al referente per la mobilità studentesca dell'istituto
- c) consegnare, ove già disponibili, i **contenuti fondamentali del quarto anno**, soggetti, comunque, ad eventuali modifiche nel corso dell'anno successivo.

DURANTE LA PERMANENZA NELLA SCUOLA ESTERA

Lo **studente** fornisce al **Consiglio di Classe**, attraverso il **tutor**, le informazioni necessarie relativamente alla scuola frequentata e ai relativi **programmi di studio previsti**, (allegato 5) scambierà **informazioni** sulle esperienze culturali, sui momenti significativi della vita di classe e più in generale sul periodo formativo che sta vivendo all'estero, coinvolgendo anche gli studenti della classe.

- Il tutor archivia e conserva tutti gli scambi di informazioni reciproche
- Nel caso non sia stato fatto prima o nel caso in cui si ritenga necessario modificare le scelte operate, il Consiglio di classe ed il tutor si impegnano a fornire allo studente tutte le indicazioni per la riammissione

Lo **studente** e la **famiglia** mantengono i contatti e collaborano con la **scuola italiana**, comunicando eventuali cambiamenti rispetto a quanto concordato inizialmente (corsi e durata del soggiorno all'estero), compilando, da parte dello studente, un diario di bordo (allegato 6) e

inviandolo al suo tutor con cadenza mensile/bimestrale/trimestrale (a scelta del CdC) e si impegnano a fornire la documentazione di frequenza della scuola estera e le valutazioni finali dei corsi, nonché tutte le informazioni riguardanti i giudizi prodotti dai docenti esteri.

AL RIENTRO DALL'ESTERO

Nei giorni subito successivi al suo rientro, lo **studente** consegna in **Segreteria** la documentazione ufficiale relativa al percorso effettuato all'estero e alle valutazioni riportate nelle discipline seguite nella scuola ospitante. In particolare si richiede la seguente documentazione:

- un **attestato** di partecipazione e **frequenza** della scuola estera
- i **programmi** finali svolti all'estero
- le **valutazioni** conseguite
- la **Certificazione** dei PCTO svolti

La Segreteria fornisce copia della documentazione al referente della mobilità internazionale e al tutor che la condivide con i docenti del consiglio di classe.

PRIMA DEL COLLOQUIO

- Lo studente presenta al tutor e al COORDINATORE DI CLASSE una relazione dettagliata sull'esperienza svolta (allegato 7).

A INIZIO SETTEMBRE, PRIMA DELL'INIZIO DELLE LEZIONI

- Lo studente viene sottoposto al colloquio di riammissione, sulla base di quanto stabilito dal Consiglio di Classe.
- Il consiglio di classe delibera l'ammissione/non ammissione dello studente alla classe quinta.
- Viene attribuito il voto di condotta, tenendo in considerazione l'impegno con cui ha mantenuto i contatti con il tutor e i docenti della classe, la cura con cui ha compilato la documentazione, la serietà con cui ha affrontato l'esperienza e la fase del rientro.
- Viene attribuito il credito scolastico relativo al quarto anno sulla base:
 - del monitoraggio effettuato dal tutor e dai docenti durante tutto il periodo di permanenza all'estero
 - delle valutazioni riportate nelle discipline seguite nella scuola ospitante
 - dall'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione alle attività curriculari e i crediti formativi emersi dall'analisi della documentazione presentata dallo studente
 - degli esiti del colloquio

DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE PER ESPERIENZE DI DURATA INFERIORE AD UN ANNO SCOLASTICO

La procedura rimane invariata per quanto riguarda la **fase precedente la partenza** e la **permanenza all'estero**

⇒ **RIENTRO ALLA FINE DEL PRIMO QUADRIMESTRE O ALL'INIZIO DEL SECONDO**

Se l'esperienza si svolge **nel corso della prima parte dell'anno**, al rientro lo studente è inserito nella sua classe

Lo studente si impegna a fornire la documentazione necessaria per la riammissione:

- un attestato di partecipazione e frequenza della scuola estera
- i programmi svolti all'estero
- le eventuali valutazioni conseguite, opportunamente tradotte. Se possibile e ritenuto opportuno dall'insegnante infatti, potranno essere inserite nel registro del docente anche le valutazioni conseguite all'estero
- certificazione delle ore di PCTO svolte

Il Consiglio programma attività di recupero con indicazioni operative affinché lo studente sia in condizione di affrontare la seconda parte dell'anno scolastico. A tal fine, il Consiglio potrà decidere di inserire l'allievo in qualche corso di recupero relativo al primo periodo.

Dopo il periodo destinato alla fase di recupero, lo studente sarà testato alla stesso modo degli altri studenti. Nello scrutinio finale lo studente è valutato in base ai risultati del secondo quadrimestre.

Se il rientro avviene a ridosso dello scrutinio del quadrimestre, l'esito dello scrutinio sarà: giudizio sospeso in tutte le discipline.

⇒ **PARTENZA DURANTE IL SECONDO QUADRIMESTRE**

Se l'esperienza si svolge **nel secondo quadrimestre**, si fa riferimento alla procedura dei ragazzi che rientrano dopo l'esperienza di un anno. Nel caso lo studente riportasse **insufficienze nello scrutinio del primo quadrimestre**,

- il consiglio di classe valuterà come far svolgere il recupero e la prova di recupero al ragazzo di volta in volta in base alla gravità della situazione, della materia e del profilo dello studente

MOBILITA' STUDENTESCA E PERCORSI TRASVERSALI PER L'ORIENTAMENTO

- Tenendo conto della posizione espressa di recente in materia di Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento all'indirizzo <http://istruzioneer.gov.it/2019/02/19/legge-di-bilancio-2019-novita-percorsi-competenze-trasversali-e-orientamento/>
 - viste analoghe esperienze positive in corso avviate da altri Istituti italiani,
 - tenuto conto dell'Autonomia scolastica,
 - dopo aver avuto il parere positivo del Collegio dei docenti del 28/06/2021 e del Consiglio di Istituto del 29/06/2021
- l'Istituto stabilisce che l'esperienza di mobilità studentesca può configurarsi come percorso che favorisce lo sviluppo di Competenze Trasversali e aiuta le future scelte in ambito di Orientamento.

La permanenza di un anno scolastico in un paese straniero comporta infatti, come indicato dal MIUR, "indubbio valore formativo sotto il profilo culturale, personale e professionale", e l'acquisizione di un ampio bagaglio di competenze, conoscenze ed esperienze assimilabili a quanto si richiede nel mondo del lavoro e si intende raggiungere attraverso i PCTO. In particolare si sottolinea l'opportunità offerta dal periodo di mobilità di acquisire le seguenti abilità:

- senso di iniziativa e imprenditorialità, ovvero saper tradurre le idee in azione (competenza chiave europea);
- capacità di problem solving;
- capacità di cooperazione;
- competenze comunicative interculturali;
- capacità di adattamento.

Si prevede che ciascun Consiglio di Classe personalizzi il progetto individuale dello studente in mobilità, rispettando le seguenti linee guida :

- durante il periodo all'estero, a cadenza mensile/bimestrale/trimestrale, gli studenti invieranno al tutor in Italia un Diario di bordo in formato elettronico sull'esperienza appositamente predisposto (allegato 6)
- al loro rientro, in sede di colloquio esporranno al Consiglio di Classe una relazione, prodotta anche in formato digitale, di tutto il loro percorso. Tenuto conto della qualità dell'esperienza interculturale e dei materiali prodotti, il CdC provvederà alla valutazione e alla certificazione delle competenze.
 - qualora svolgano anche un periodo di work experience o volontariato, compatibilmente con il tempo scuola e la vita familiare del paese accogliente, gli studenti devono consegnare al coordinatore della classe in cui si reineranno, il modulo di valutazione della work experience / volontariato compilato dal responsabile dell'azienda o istituzione straniera e utilizzato in Italia dagli enti convenzionati - tradotto in inglese o in altre lingue, anche a cura dello stesso studente

Per l'esperienza di scambio e mobilità all'estero, ogni Consiglio di classe, a seconda delle attività svolte e certificate dall'alunno, **potrà riconoscere a titolo di attività valide come PCTO** anche l'intero monte ore previsto per l'ordinamento.

ACCOGLIENZA DI STUDENTI STRANIERI

Per gli studenti stranieri che intendano frequentare un anno scolastico o un periodo di durata inferiore all'I.I.S. "Alessandrini" sono previsti la regolare iscrizione ed un contributo per l'assicurazione. Lo studente straniero deve presentare i documenti richiesti (certificato di nascita - informazioni sulla scuola di provenienza - curriculum scolastico - "pagella" del precedente anno scolastico - copertura assicurativa - eventuale permesso di soggiorno).

Lo studente straniero viene affidato ad un docente tutor ed assegnato ad una determinata classe, ma il suo Piano di Studi viene predisposto in modo flessibile dal Consiglio di Classe per assicurare una frequenza proficua nell'Istituto. Lo studente straniero è tenuto:

- al rispetto delle norme contenute nel Regolamento di Istituto e nel Patto Educativo di corresponsabilità
- a frequentare le lezioni inserite nel suo Piano di studi ed a giustificare eventuali assenze
- a fornire informazioni circa il piano di studi seguito nella scuola di provenienza.

Il Tutor concorda con lo studente le discipline di studio del curriculum italiano ed elabora per lui un piano orario di lezioni flessibile e che non è necessariamente legato ad un'unica classe; il Tutor svolge tutte le mansioni di coordinamento e di integrazione tra la scuola di provenienza e il nuovo Consiglio di Classe.

Lo studente può partecipare a qualsiasi attività extracurricolare, sia progetti sia visite guidate organizzate con autorizzazione della famiglia ospitante.

Al termine del soggiorno la scuola italiana rilascia, un attestato di frequenza da cui risulta l'attività didattica svolta e le conoscenze acquisite dall'alunno straniero. Sarà cura dello studente straniero far tradurre dal suo consolato/ambasciata la documentazione fornitagli e presentarla alla scuola di provenienza.

Nello schema sotto riportiamo le figure coinvolte nei progetti di accoglienza di studenti stranieri, associando a ciascuno i relativi compiti.

| Figura | Compiti |
|----------------------|---|
| Dirigente Scolastico | <ul style="list-style-type: none">• Prima dell'arrivo dello studente, d'intesa con il Referente per la mobilità studentesca internazionale, individua la classe idonea dove inserire lo studente• All'arrivo dello studente, lo accoglie e lo affida al Referente per la mobilità che provvede all'accoglienza e all'inserimento nella classe individuata• Nomina un Tutor per lo studente• Individua, tra i docenti della scuola, quelli che possono supportare lo studente nel suo percorso scolastico |

| | |
|--|---|
| Referente per la Mobilità | <ul style="list-style-type: none"> ● Accoglie lo studente e ne cura l’inserimento nella classe prescelta ● Esamina il fascicolo e la documentazione dello studente, verificando le necessità di certificazione finale ● Supporta il lavoro del Tutor dello studente |
| Consiglio di Classe, ove opportuno allargato agli altri docenti coinvolti | <ul style="list-style-type: none"> ● Nella prima riunione utile, formalizza l’inserimento dello studente ● Accoglie lo studente e si prende carico del suo percorso formativo, secondo il piano di lavoro individualizzato e l’orario flessibile stabilito dal Tutor di concerto con il Referente per la mobilità ● Favorisce, attraverso l’approccio graduale alle diverse discipline e la frequenza di interventi didattici mirati l’apprendimento della lingua (corsi di alfabetizzazione) ● Valorizza la presenza dell’alunno straniero, anche in funzione di una ricaduta positiva sulla classe ● Valuta, nei limiti del possibile in funzione della durata della permanenza, il profitto dello studente ● Rilascia, al termine dell’esperienza, un attestato di frequenza e una valutazione globale e la certificazione delle competenze acquisite dall’alunno straniero, che verranno rilasciati a firma del Dirigente Scolastico. |
| Tutor | <ul style="list-style-type: none"> ● Prepara e sensibilizza la classe all’accoglienza ● Dopo una prima breve fase di monitoraggio, predispone (sostenuto dal Referente per la mobilità), un orario flessibile (che consenta allo studente di seguire le lezioni più idonee alla buona riuscita dell’esperienza) e un piano di studio personalizzato (che risponda il più possibile alle esigenze formative dello studente stesso) ● Coordina il lavoro di tutti i docenti coinvolti nel piano individualizzato ● Suggerisce eventuali attività di peer tutoring ● Mantiene i contatti con la famiglia ospitante |
| Famiglia ospitante e | <ul style="list-style-type: none"> ● Comunica alla scuola la previsione di mobilità e fornisce la documentazione utile per l’accoglienza dello studente ● Mantiene i contatti con la scuola tramite il Tutor |
| Ente promotore | <ul style="list-style-type: none"> ● L’organizzazione promotrice e la famiglia ospitante incoraggiano lo studente nel suo percorso scolastico, sostenendolo nelle eventuali difficoltà, collaborando con il Consiglio di Classe. ● L’organizzazione promotrice e la famiglia ospitante |

sottoscrivono il contratto formativo con la scuola.

- La famiglia ospitante si impegna a far rispettare il regolamento interno della scuola e ad assicurare l'effettiva frequenza delle lezioni da parte dello studente ospite; si impegna inoltre a giustificare le assenze ed a segnalare al Coordinatore di Classe eventuali problemi connessi con la frequenza dei corsi.
- L'organizzazione promotrice e la famiglia ospitante garantiscono la stipula della copertura assicurativa di cui sopra.

Alunno

- Si impegna a rispettare il protocollo in materia di mobilità studentesca internazionale e il Regolamento d'Istituto.
- Lo studente straniero è tenuto a collaborare con i docenti della classe a cui è assegnato; si impegna a frequentare regolarmente le lezioni, inclusi gli eventuali interventi di alfabetizzazione organizzati, rispetta il Contratto Formativo, il Patto Educativo di Corresponsabilità e il Regolamento dell'Istituto.
- Lo studente deve, in caso di assenza e/o ritardo, presentare le debite giustificazioni.
- Lo studente si impegna a studiare e fare i compiti assegnati.
- Partecipa alla vita della scuola e collabora con i docenti, effettuando interventi concordati che valorizzino le competenze linguistiche e culturali di cui è portatore.