



# Istituti Paritari "Filippin"

## dei Fratelli delle Scuole Cristiane

Scuola d'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria I Grado - Liceo Classico - Liceo Scientifico - Liceo Europeo - Convitto - Semiconvitto - Centro Sportivo - Ospitalità Gruppi

# PROTOCOLLO MOBILITÀ INDIVIDUALE ALL'ESTERO





### Premessa

Con il presente Protocollo gli istituti Filippin intendono sostenere e, nel contempo, regolamentare l'esperienza di studio dei propri studenti/studentesse nelle scuole estere, "considerato - secondo quanto evidenziato nella Nota Prot.843 del 10/04/2013 del MIUR - il significativo valore educativo delle esperienze compiute all'estero".

Sulla base della normativa vigente, il Collegio dei docenti si è dotato di una funzione strumentale per i Rapporti con il territorio e con l'estero (5B) e di una Commissione di supporto.

### Destinatari

Studenti/studentesse che trascorrono un periodo o l'intero anno scolastico all'estero in soggiorno - studio individuale. Considerato il notevole impegno da approfondire per la positiva riuscita dell'esperienza nella sua globalità, il Collegio dei docenti ritiene prioritario che l'andamento didattico-disciplinare degli studenti/studentesse coinvolti risulti essere a tutti gli effetti positivo.

### Finalità

- a. sostenere lo studente/studentessa durante la sua esperienza interculturale;
- b. avvalersi dell'esperienza interculturale individuale al fine di una crescita partecipata dell'intera comunità scolastica;
- c. regolamentare le procedure e gli atti formali relativi all'attività, assicurandone la trasparenza e garantendo a tutti gli studenti/studentesse un pari trattamento.

### Obiettivi

- a. seguire e monitorare il soggiorno degli studenti/studentesse all'estero dal punto di vista didattico;
- b. responsabilizzare gli studenti/studentesse sui loro doveri in funzione del reinserimento nella scuola italiana;
- c. assicurare una corretta valutazione dell'esperienza all'estero ai fini del reinserimento e dell'attribuzione dei crediti;
- d. facilitare il reinserimento nella classe di appartenenza, curando i rapporti tra studente/studentessa e insegnanti e tra studente/studentessa e compagni di classe.

Figure coinvolte	Funzione
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informa con congruo anticipo il Consiglio di classe circa l'intenzione di partecipare a un programma di mobilità individuale all'estero e acquisisce il parere, comunque non vincolante, dei docenti.</li> </ul> <p><b>Prima della partenza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sottoscrive e si impegna a rispettare il <i>contratto formativo</i> d'Istituto per gli studenti/studentesse in mobilità individuale all'estero;</li> <li>• recepisce dal Consiglio di classe i contenuti disciplinari essenziali per il proseguimento degli studi nel successivo anno scolastico e le competenze da acquisire autonomamente;</li> <li>• fornisce ai docenti del Consiglio di classe un'ampia informativa sull'istituto scolastico che intende frequentare all'estero, sulla durata della permanenza e, appena possibile, sui</li> </ul>



<p><i>Studente/ Studentessa/ Famiglia</i></p>	<p>relativi programmi, in maniera tale che i docenti siano in grado di conoscere il percorso di studio/formazione che sarà effettuato dallo studente/studentessa all'estero.</p> <p><b>Durante il soggiorno all'estero:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• mantiene i contatti con il Coordinatore del Consiglio di classe e con il Referente per i rapporti con l'estero con cadenza mensile, tramite posta elettronica o anche attraverso la creazione di un blog personale da aggiornare frequentemente, per rendere partecipi i compagni italiani dell'esperienza in atto;</li><li>• se necessario, sulla base degli accordi presi prima della partenza con il Consiglio di classe, mantiene contatti con i singoli docenti per ricevere indicazioni e eventuali materiali;</li><li>• prepara il suo reinserimento dal punto di vista didattico-disciplinare;</li><li>• ha cura che la scuola estera predisponga la relazione informativa sui corsi frequentati e sui contenuti svolti e la conseguente valutazione specifica degli apprendimenti ad uso del Consiglio di classe.</li></ul> <p><b>Al rientro:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• consegna tutta la suddetta documentazione al Coordinatore e al Referente per i rapporti con l'estero appena conclusa l'esperienza all'estero;</li><li>• prende contatto con il Coordinatore per programmare il colloquio di reinserimento durante il quale lo studente/studentessa illustra l'esperienza e il percorso di studi effettuato.</li></ul>
<p><i>Referente della Commissione per i rapporti con il territorio e con l'estero</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• tiene i contatti, insieme al Coordinatore di classe con lo studente/studentessa e, quando possibile, con la scuola all'estero;</li><li>• propone ai Consigli di classe una linea di comportamento unitaria nei confronti degli studenti/studentesse in mobilità, in modo che siano espresse richieste e siano fornite indicazioni omogenee sui contenuti e sulle competenze da acquisire;</li><li>• traduce in decimi le valutazioni delle scuole estere per calcolare, in sede di Consiglio di classe, la fascia di livello per media conseguita ai fini di una corretta attribuzione del credito scolastico;</li><li>• garantisce che non vi siano disparità di trattamento al rientro nella scuola tra studenti/studentesse di varie classi o da un anno all'altro;</li><li>• valorizza, all'interno del Liceo, l'esperienza dei partecipanti ai programmi di mobilità e i materiali da loro prodotti o acquisiti nel corso dell'esperienza all'estero.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• cura i contatti con i docenti del Consiglio di classe, con lo studente/studentessa, con la famiglia e, quando possibile, con la scuola all'estero;</li></ul> <p><b>Prima della partenza dello studente/studentessa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• raccoglie la documentazione richiesta dall'Agenzia che organizza il soggiorno o dalla scuola estera e si preoccupa della compilazione e dell'archiviazione nel fascicolo personale dello studente/studentessa;</li></ul>



<p><i>Coordinatore di classe</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• informa il Dirigente Scolastico e il Referente della Commissione dell'intenzione dello studente/studentessa di partecipare a un programma di studio all'estero;</li><li>• concorda con il Consiglio di classe, sulla base di quanto deliberato dai Dipartimenti, i contenuti disciplinari e le competenze essenziali per il proseguimento degli studi nel successivo anno scolastico, ne informa lo studente/studentessa e il Referente per i rapporti con l'estero;</li></ul> <p><b>Durante l'assenza dello studente/studentessa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• tiene i contatti, insieme al Referente per i rapporti con l'estero, con lo studente/studentessa e, se possibile con la scuola estera, anche mediante posta elettronica; cura l'acquisizione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola all'estero o dallo studente/studentessa;</li><li>• in caso di necessità, tiene i contatti con la famiglia dello studente/studentessa in Italia;</li><li>• aggiorna i colleghi del Consiglio di classe sull'esperienza in atto;</li><li>• raccoglie le informazioni relative ai corsi frequentati dallo studente/studentessa e ai contenuti degli stessi; relaziona al Consiglio di classe che delibera le eventuali prove integrative cui sottoporre lo studente/studentessa al rientro, nonché i contenuti di tali prove e cura la comunicazione allo studente/studentessa e al Referente per i rapporti con l'estero di quanto deliberato.</li></ul> <p><b>Al rientro dello studente/studentessa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• raccoglie la certificazione di competenze e di titoli acquisiti dallo studente/studentessa all'estero;</li><li>• programma il colloquio di reinserimento;</li><li>• segue il reinserimento nella classe.</li></ul>
<p><i>Consiglio di classe</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• acquisisce le informazioni relative ai piani e programmi di studio che lo studente/studentessa svolgerà e al sistema di valutazione in uso presso la scuola straniera;</li><li>• se necessario, ciascuno dei docenti delle discipline che non sono contemplate nel piano di studi della scuola estera risponde ai contatti avviati dallo studente/studentessa, fornendogli indicazioni e eventuali materiali;</li><li>• segue il percorso formativo dello studente, attraverso i contatti tenuti dal Coordinatore, al fine di facilitare la riammissione dello studente/studentessa valorizzando le differenze, focalizzando ciò che di positivo è stato fatto e sostenendo lo studente/studentessa nel colmare eventuali mancanze;</li><li>• riconosce e valuta le competenze acquisite durante l'esperienza di studio all'estero considerandola nella sua globalità e valorizzandone i punti di forza.</li></ul> <p><b>Prima della partenza dello studente/studentessa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• predisporre un'analisi condivisa dei punti di forza e di fragilità della preparazione dello studente, corredata di indicazioni su attività didattiche da svolgere prima della partenza e durante il soggiorno all'estero;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• definisce i contenuti disciplinari e le competenze essenziali al proseguimento degli studi nell'anno successivo e ne informa lo studente/studentessa per il tramite del Coordinatore.</li></ul> <p><b>Durante l'assenza dello studente/studentessa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• acquisisce le eventuali comunicazioni provenienti dalla scuola all'estero o dallo studente/studentessa;</li><li>• delibera le eventuali prove integrative cui sottopone lo studente /studentessa al rientro, nonché i contenuti di tali prove.</li></ul> <p><b>Al rientro dello studente/studentessa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• incontra lo studente/studentessa per il <i>colloquio di reinserimento</i> durante il quale lo studente/studentessa illustra l'esperienza e il percorso di studi effettuato;</li><li>• sottopone lo studente/studentessa alle <i>eventuali prove integrative</i>, entro il primo quadrimestre;</li><li>• utilizzando la certificazione di competenze e di titoli acquisiti dallo studente/studentessa all'estero tradotta in decimi, nonché l'esito di eventuali prove integrative, calcola la fascia di livello per media conseguita e attribuisce il <i>credito scolastico</i>, entro il primo quadrimestre.</li></ul>
Segreteria	<ul style="list-style-type: none"><li>• mantiene un'anagrafica degli studenti/studentessa all'estero o che andranno o che sono stati all'estero;</li><li>• raccoglie tutte le comunicazioni pervenute alla scuola via posta, fax o e-mail e le inoltra al Referente per i rapporti con l'estero, al Coordinatore di classe, al Dirigente Scolastico.</li></ul>

### Colloquio di reinserimento

La data del colloquio è fissata dal Consiglio di classe, sentito il Coordinatore Scolastico, al rientro dello studente dal soggiorno all'estero, preferibilmente prima delle vacanze estive. Durante il colloquio, lo studente/studentessa illustra l'esperienza sul piano sia del percorso di studi effettuato sia della valenza educativa, culturale e personale che ne ha derivato.

### Attribuzione del credito

I parametri su cui il Consiglio di classe si basa per l'attribuzione del credito sono i seguenti:

1. media delle valutazioni della scuola estera, comprensive del comportamento, eventualmente convertite in decimi e conseguente applicazione della tabella ministeriale dei crediti;
2. la conversione in decimi delle valutazioni conseguite all'estero vale esclusivamente per le discipline presenti nel piano di studi della scuola italiana;
3. esito delle eventuali prove integrative;
4. per ciò che concerne l'oscillazione all'interno della banda di credito, valgono i criteri generali stabiliti nel POF; in particolare, il Consiglio di classe può valutare positivamente la frequenza di corsi che, pur non presenti nel curriculum italiano, sono ritenuti di particolare rilievo culturale e formativo.



### CONTRATTO FORMATIVO

Nome e cognome alunno	
Classe	
Destinazione	
Data inizio e conclusione del soggiorno	
Nome ed e-mail del tutor	
Nome ed indirizzo della scuola ospitante	

Il seguente accordo viene condiviso e sottoscritto dallo studente partecipante ad un programma di mobilità individuale, dalla sua famiglia, dalla scuola al fine di:

- Concordare un iter formativo personalizzato e trasparente, volto a valorizzare l'esperienza all'estero nelle procedure di riammissione nella classe di origine
- Chiarire gli obiettivi formativi disciplinari e trasversali relativi al soggiorno di studio all'estero e le modalità e i criteri per la valutazione
- Promuovere un clima di collaborazione nelle esperienze di mobilità individuale fortemente sostenute dall'Unione Europea
- Valorizzare tali esperienze ai fini di una ricaduta nell'intera comunità scolastica

PERTANTO

Lo studente si impegna a:

- Frequentare regolarmente, con interesse e partecipazione, la scuola ospitante all'estero
- Informare periodicamente il Consiglio di Classe, tramite il tutor, del piano di studi seguito e dell'andamento scolastico nella scuola ospitante
- Trasmettere alla scuola italiana un certificato di frequenza (appena avvenuta l'iscrizione e iniziate le lezioni) ed eventuali valutazioni conseguite nella scuola estera nel corso dell'anno
- Informarsi, tramite il tutor, sui programmi e gli argomenti svolti nelle singole discipline in Italia e ogni altra informazione necessaria al suo reinserimento
- Richiedere alla scuola ospitante e trasmettere tempestivamente tutta la documentazione necessaria per il reinserimento e il riconoscimento dell'esperienza, in particolare: attestato di frequenza e valutazione (su carta intestata e firmato dal dirigente) e programma di studio seguito per ogni materia
- Relazionare, sia periodicamente che al rientro, sull'attività formativa seguita all'estero facendo anche riferimento al contesto scolastico e di vita, alle attività curriculari ed extracurriculari, ai metodi di studio e di valutazione
- Recuperare durante il soggiorno all'estero e/o al rientro i contenuti ritenuti dai docenti irrinunciabili

La famiglia si impegna a:

- Curare gli atti burocratici
- Sostenere e sollecitare il passaggio di informazioni tra lo studente all'estero e la scuola

La scuola si impegna a:



# Istituti Paritari "Filippin"

dei Fratelli delle Scuole Cristiane

Scuola d'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria I Grado - Liceo Classico - Liceo Scientifico - Liceo Europeo - Convitto - Semiconvitto - Centro Sportivo - Ospitalità Gruppi

---

- a. Incaricare un docente-tutor come figura di riferimento per lo studente e la famiglia
- b. Indicare alcuni contenuti irrinunciabili per le discipline presenti nel programma del liceo e le competenze attese per il rientro dello studente dall'esperienza all'estero
- c. Informare lo studente sulle modalità e sui tempi per l'accertamento dopo il rientro
- d. Esprimere una valutazione globale che tenga conto del percorso di studio compiuto all'estero, dell'accertamento sui contenuti disciplinari irrinunciabili e delle competenze trasversali acquisite
- e. Curare la valorizzazione dell'esperienza nella classe e nella scuola attraverso attività di disseminazione del percorso realizzato anche nel documento di presentazione all'esame di stato.



### PARERE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Lo studente ....., frequentante la classe ....., sez. ....  
del Liceo ....., ha dichiarato la propria intenzione a svolgere un periodo di istruzione all'estero nel  
prossimo anno scolastico .....

Considerato che lo studente:

- a. (percorso scolastico regolare/non regolare)
- b. (determinazione/o meno a realizzare un'esperienza formativa all'estero)
- c. (capacità di relazionarsi con gli altri, di adattarsi a nuovi ambienti e nuove situazioni, di collaborare e lavorare in gruppo)
- d. (abilità comunicative, spirito d'iniziativa, personalità aperta e socievole, interessi extra-scolastici)
- e. (maturità ed equilibrio)
- f. (livello di competenza nella lingua straniera)
- g. (impegno, motivazione)
- h. preparazione complessiva e raggiungimento di competenze e conoscenze minime nelle discipline

Il Consiglio di classe esprime/non esprime il proprio parere positivo in merito allo svolgimento del percorso di istruzione e formazione all'estero.

Si individua come eventuale docente-tutor il prof. ....

Data

\_\_\_\_\_

Il coordinatore di classe

\_\_\_\_\_