



**ALLEGATO AL
Piano Triennale dell'Offerta Formativa
2022/2025**

**7. PROTOCOLLO PER LA MOBILITÀ
STUDENTESCA (Esperienza di studio all'estero)**

PROTOCOLLO PER LA MOBILITÀ STUDENTESCA

(Esperienza di studio all'estero)

Il presente Protocollo è stato elaborato seguendo le linee-guida proposte dalla Fondazione Intercultura, in particolare, tratto da: M. Baiuti, "Protocollo di valutazione Intercultura. Comprendere, problematizzare e valutare la mobilità studentesca internazionale", Pisa (2019) ed. ETS¹.

PREMESSA

Nel titolo V della Comunicazione prot. n. 2787 /R.U./U 20 aprile 2011, si legge: *"Considerato il significativo valore educativo delle esperienze di studio compiute all'estero e l'arricchimento culturale della personalità dello studente che ne deriva, si invitano, pertanto, le istituzioni scolastiche a facilitare per quanto possibile, nel rispetto della normativa del settore, tale tipologia educativa"*.

Il nostro Istituto promuove periodi di studio all'estero anche di lunga durata (dai tre mesi ad un anno), riconoscendone l'importanza e la grande valenza formativa.

Il soggiorno di studio all'estero rappresenta un'esperienza di crescita per gli alunni che favorisce la scoperta e la comprensione di culture diverse attraverso il rapporto di dialogo e di amicizia con coetanei portatori di tradizioni, usi e costumi differenti.

È importante essere consapevoli che partecipare ad esperienze di studio o formazione all'estero significa mettere alla prova risorse cognitive, affettive e relazionali riconfigurando valori, identità, comportamenti e apprendimenti.

Essere "OSPITI" in una famiglia e in una scuola diverse dalle proprie contribuisce a sviluppare competenze di tipo trasversale, oltre a quelle più specifiche legate alle discipline. Imparare a leggere e a utilizzare altri codici, saper riconoscere regole e principi diversi, imparare ad orientarsi al di fuori del proprio ambiente umano e sociale, utilizzando "le mappe" di una cultura altra, esigono un impegno che va ben oltre quello richiesto dalla frequenza di un normale anno di studio.

Al fine di valorizzare l'esperienza degli studenti all'estero, nonché garantire omogeneità nella gestione delle varie fasi della mobilità, in vista del rientro dopo il periodo all'estero, il nostro Istituto ha messo a punto un Protocollo contenente linee guida che si ispirano alla normativa vigente.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le modalità per frequentare un periodo di studio all'estero sono disciplinate, in particolare, dalle seguenti norme:

- ✓ C.M. 181/97, che disciplina la mobilità studentesca internazionale;
- ✓ C.M. 236/99, che disciplina l'attribuzione dei crediti scolastici al rientro nella scuola d'appartenenza;

¹<http://www.fondazioneintercultura.org/it/Studi-e-ricerche/Protocollo-di-Valutazione-Intercultura/>

- ✓ DPR n. 275/99, art. 14, comma 2, che attribuisce alle istituzioni scolastiche il compito di disciplinare il riconoscimento degli studi compiuti in Italia e all'estero ai fini della prosecuzione degli studi medesimi.
- ✓ La Nota MIUR prot. 843 del 10 aprile 2013, contenente le "Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale"
- ✓ Nota della Direzione Generale Ordinamenti Scolastici prot. 2787 del 20 aprile 2011 – Ufficio Sesto. Oggetto: Titoli di studio conseguiti all'estero. TITOLO V – Soggiorni di studio all'estero;
- ✓ Nota 843 del 10 aprile 2013
- ✓ Decreto Legislativo n.13 del 16 gennaio 2013 recante "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, ai sensi dell'articolo 4, commi 58 e 68 della legge 28 giugno 2012, n. 92";
- ✓ Nota Prot. AOODGOSV n. 3355 del 28-03-2017, comma 7.

PROGRAMMI DI MOBILITÀ INDIVIDUALE

I programmi di mobilità individuale, parte integrante del PTOF, possono essere individuali in uscita (studio all'estero) o in entrata (accoglienza di studenti stranieri).

1. I programmi di mobilità individuali in uscita sono organizzati in forma autonoma dalle famiglie, tramite bandi di concorso di enti pubblici o privati, organismi specializzati, organizzazione personale; è di competenza delle famiglie la scelta dell'ente o dell'agenzia di supporto, così come la scelta del paese straniero.
2. La mobilità in entrata ovvero l'accoglienza di studenti stranieri che svolgono un periodo di mobilità individuale (anno scolastico, semestre, pentamestre, trimestre) presso il nostro istituto è gestita dagli organi competenti del medesimo.

1. PROTOCOLLO PROGRAMMI DI MOBILITÀ IN USCITA ORGANIZZATI IN FORMA AUTONOMA DALLE FAMIGLIE

PERMANENZA INTERO ANNO ESTERO

Nel caso di permanenza all'estero superiore al primo trimestre e/o fino all'intero anno scolastico, l'istituto adotta i seguenti protocolli

PRIMA DELLA PARTENZA

Lo/la studente/ssa che intende trascorrere un periodo di studio all'estero informa tempestivamente entro il mese di dicembre dell'anno precedente a quello in cui si svolgerà la mobilità il Cdc, nella persona del coordinatore di classe.

Inoltre poi al Cdc la richiesta di un parere circa l'opportunità della esperienza (di cui all'allegato 1.1). Dopo aver ricevuto il parere del CdC compila il modulo di comunicazione ufficiale (di cui all'allegato 1.3) e sottoscrive **il patto di Corresponsabilità o Accordo formativo** (di cui all'allegato 1.5).

Consulta i programmi di studio previsti per il quarto anno del proprio corso di studio, prende visione con i docenti del suo CdC dei nuclei tematici fondamentali delle discipline del quarto anno ed eventualmente concorda l'opportunità di acquistare alcuni libri di materie fondamentali che non studierà all'estero (es. economia aziendale, diritto, letteratura italiana) che saranno imprescindibili per il prosieguo proficuo del suo percorso di studi al rientro in Italia.

Lo studente che intenda partire, pur in presenza di un parere negativo da parte del Cdc, e presenti sospensione di giudizio o carenze formative (primo trimestre), sarà tenuto ad affrontare al rientro, le prove di recupero, nei modi e nei tempi previsti dal CdC.

Il Consiglio di classe

Esprime un parere motivato non vincolante, sull'idoneità dello studente interessato ad intraprendere questa esperienza. In particolare:

a) Per lo studente che parte nel secondo periodo: se lo studente ha carenze formative pregresse (non debiti), il consiglio di classe deve far presente le difficoltà di recupero al suo rientro ed esprime parere negativo o condizionato al recupero delle carenze stesse.

b) se lo studente non è ammesso alla classe successiva o termina l'anno scolastico precedente alla partenza per l'estero con una o più carenze formative (sospensione di giudizio), **non potrà partire**.

Individua il docente tutor che si occupa, in questa fase, dei necessari adempimenti richiesti dall'associazione che fa da tramite tra la scuola italiana e quella straniera. Indica, dandone anche comunicazione alla famiglia dello studente, il nome di un docente-tutor a cui lo studente ed i genitori faranno riferimento prima, durante e dopo la mobilità all'estero.

Compila, condivide con la famiglia dello studente e sottoscrive **il patto di Corresponsabilità o Accordo formativo**, secondo il modello riconosciuto dalla scuola (si consiglia entro maggio dell'anno di corso precedente alla partenza).

DURANTE IL SOGGIORNO ALL'ESTERO

Il/la docente-tutor

Cura la comunicazione periodica con lo studente e la famiglia e invia all'alunno i due diari di bordo (nei periodi di dicembre e marzo/aprile) che serviranno per la valutazione del percorso al rientro.

Verso la fase conclusiva del soggiorno all'estero fornisce allo studente una guida per la preparazione di una presentazione al Cdc dell'esperienza che verrà svolta a settembre (di cui all'allegato).

Raccoglie tutto il materiale inviato dallo studente e costruisce, insieme allo studente, gradualmente, un dossier/portfolio delle esperienze all'estero, utile al CdC per la valutazione finale.

Lo/a studente/essa

Durante il soggiorno lo/la studente/essa dovrà frequentare regolarmente, con interesse e profitto, la scuola ospitante all'estero e manterrà nella scuola all'estero un comportamento corretto e rispettoso dei luoghi e delle persone.

Fornisce all'Istituto tempestivamente un'informativa sulla scuola estera, sui relativi programmi e materie frequentate, sulla durata della permanenza e tutta la documentazione utile al fine della costruzione del dossier/portfolio dell'esperienza all'estero.

Si impegna a informare periodicamente il Consiglio di Classe, tramite il/la docente tutor e il docente referente sull'andamento degli studi e dell'esperienza, anche attraverso la compilazione dei diari di bordo.

Prende visione dei nuclei tematici fondamentali delle materie del curriculum della scuola di appartenenza, affinché, al rientro, possa affrontare in modo consapevole il programma del nuovo anno scolastico.

PRIMA DEL RIENTRO

Lo studente/essa

Richiede alla scuola ospitante il rilascio tempestivo di tutta la documentazione utile al riconoscimento e alla valorizzazione dell'esperienza svolta e contenente:

- Il curriculum effettivamente frequentato
- I contenuti delle discipline seguite
- Il giudizio di frequenza,
- Le valutazioni intermedie e finali comprensive della scala adottata.

AL RIENTRO

Lo /la studente/ssa

Al suo rientro consegna all'ufficio didattico (se non già precedentemente trasmessa) tutta la documentazione scolastica e i report ufficiali conseguiti nella scuola estera.

Nella seduta del CdC di settembre (scrutinio saldo debiti-prima dello scrutinio, dopo le prove di recupero degli studenti con debito) lo studente presenta al Cdc l'esperienza vissuta all'estero, arricchita da documenti (foto, filmati, interviste ecc.) e riflessioni personali, per la valutazione delle competenze interculturali. (La relazione sarà parte integrante della valutazione e dell'attribuzione del credito scolastico.)

Svolge la prova di realtà (test di valutazione delle competenze interculturali acquisite) se proposta dal Cdc durante l'orario curricolare in classe.

Entro metà ottobre dell'anno scolastico di rientro svolge le prove di accertamento relative ai programmi comunicati dal Cdc prima della partenza, al fine di affrontare, in modo consapevole, il programma del nuovo anno scolastico. Il calendario del recupero verrà concordato con i docenti.

Il Consiglio di classe

Nel caso di permanenza all'estero per l'intero anno scolastico, oppure per un periodo inferiore che coincide con la fine dell'anno scolastico (esempio gennaio-giugno), durante lo scrutinio finale di giugno il Consiglio di Classe **recepisce formalmente** il percorso svolto all'estero dello studente (dossier/portfolio) e rinvia alla seduta di ottobre la valutazione finale globale e lo scrutinio.

Nella prima seduta dell'anno scolastico (CdC/scrutini saldo debiti di agosto-settembre) attua le seguenti operazioni:

- individua le materie per le quali si possa confermare il voto della scuola estera, sussistendo una affinità con i programmi italiani, anche se con una parte di contenuti diversi;
- stabilisce le materie totalmente assenti nel curriculum all'estero e/o valutate negativamente, per le quali saranno previsti dei momenti di accertamento, ai fini della proficua frequenza del 5° anno e dell'attribuzione del credito scolastico
- calendarizza le prove di accertamento che possono svolgersi durante il primo periodo.

Il Consiglio di classe avrà particolare cura nel verificare che le materie di indirizzo della scuola italiana che possono essere oggetto della seconda prova scritta all'esame di stato siano state adeguatamente affrontate nel piano di studi della scuola estera; in caso contrario saranno incluse prioritariamente tra le materie da accertare. L'accertamento delle materie non comprese nel piano di studi estero è da intendersi non basato sull'intero programma dell'anno svolto, ma riguarderà i nuclei tematici fondamentali delle discipline del curriculum, comunicati dal Cdc prima della partenza, affinché lo studente affronti in modo consapevole il programma del nuovo anno scolastico.

PRESENTAZIONE DELL'ESPERIENZA

Nella prima seduta dell'anno scolastico (CdC/scrutini di agosto-settembre) **individua un momento in cui lo studente presenta l'esperienza vissuta all'estero,**

arricchita da documenti (foto, filmati, interviste ecc.) e riflessioni personali, per la valutazione delle competenze interculturali. La relazione sarà parte integrante della valutazione e dell'attribuzione del credito scolastico. (Allegato 1.10/1.11/1.12)

PROVA DI REALTÀ

Nella stessa sede, su indicazioni del docente tutor, programma modalità, tempi e forme della **prova** di realtà in quanto occasione utile non solo per valorizzare l'esperienza di mobilità individuale, ma anche per misurare le competenze di cittadinanza e interculturali (pensiero critico, autoconsapevolezza culturale, rispetto delle diversità...) dell'intero gruppo classe. Vedi modulistica di suggerimento. (Allegato 1.16/1.17). La prova è facoltativa e a discrezione di ciascun consiglio di classe.

VALUTAZIONE E ASSEGNAZIONE CREDITI

Nella seduta di ottobre il CdC perviene alla **valutazione globale finale** dello/a studente/ssa sulla base degli esiti delle seguenti valutazioni:

- VALUTAZIONE ESPRESSA DALL'ISTITUTO ESTERO: attribuzione di un unico voto derivante **dalla media** dei voti riportati nelle materie frequentate presso l'istituto estero (PGA). Vedi allegato tabella di conversione.
- VALUTAZIONE ESPRESSA DAI DOCENTI che hanno effettuato gli accertamenti disciplinari di rientro: voto finale derivante dalla media dei voti dati dal consiglio di classe per ognuna delle materie accertate.
- VALUTAZIONE DELL'INTERA ESPERIENZA: considerato che la frequenza dell'anno all'estero costituisce un momento formativo e di crescita che attribuisce un valore aggiunto allo studente, alla sua maturità ed alle sue competenze trasversali, ove non sussistano elementi contrari o negativi, eventualmente segnalati dall'istituto estero o gravi carenze nelle prove di accertamento, viene attribuito il punto di **credito scolastico** (ex credito formativo) ovvero il massimo della banda di oscillazione.

Svolte le suddette operazioni, il Consiglio di classe individua la banda di oscillazione ed attribuisce il **credito scolastico** relativo all'anno trascorso all'estero.

RICONOSCIMENTO ore di PCTO

Il Ministero dell'Istruzione fornisce con la Nota MIUR 3355 del marzo 2017 importanti chiarimenti per il riconoscimento dell'esperienza di studio all'estero nei percorsi di Alternanza Scuola e lavoro.

Le recenti linee guida per i Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) pubblicate con Decreto n. 774 del 4 settembre 2019, ricordano l'opportunità di potenziare gli aspetti interculturali e internazionali dell'educazione con "situazioni immersive in lingua straniera, anche all'estero".

La permanenza in un paese estero - quando opportunamente preparata e guidata con criteri di qualità - consente di misurarsi quotidianamente con problematiche diverse da quelle conosciute, superare criticità, immaginare possibili soluzioni, imparare a lavorare in squadra, rispettare impegni e tempi, riconoscere i propri limiti e lavorare per il loro superamento, gestire gli stati d'ansia, i momenti di solitudine e di difficoltà di comunicazione. Tutte capacità che costituiscono oggi più che mai un bagaglio indispensabile per orientarsi nella vita e acquisire indipendenza e dignità attraverso il lavoro.

Il Consiglio di classe

Nella seduta di ottobre il Cdc, in base alla verifica delle competenze interculturali acquisite, delle azioni realizzate dallo/a studente/essa (diari di bordo, documentazione, elaborazione di materiali, prove di realtà ecc.), riconosce le ore di PCTO così distinte:

- 90 ore per la mobilità annuale
- 50 per l'esperienza semestrale.

Le ore riconosciute verranno caricate sulla piattaforma dal referente PCTO su indicazione del coordinatore di classe.

MODULISTICA INTEGRATIVA

1.1 [Domanda di partecipazione ad un progetto di mobilità studentesca che prevede la frequenza del quarto anno all'estero](#)

1.2 [Presentazione dell'allievo formulata dal Consiglio di Classe da inviare all'associazione che si occupa dell'organizzazione dell'esperienza.](#)

1.3 [Comunicazione di conferma di partecipazione dello studente ad un progetto di mobilità internazionale](#)

1.4 [Parere del CdC](#)

1.5 [Patto di corresponsabilità 4^ anno all'estero](#)

1.6 [Patto corresponsabilità 4^ anno all'estero \(pentamestre\)](#)

1.7 [Materiale per la compilazione del Patto formativo](#)

1.8 [Diario di Bordo-primo](#)

1.9 [Diario di Bordo-secondo](#)

1.10 [Linee guida per la presentazione dell'esperienza da parte dello/a studente/essa](#)

1.11 [Griglia di valutazione della presentazione](#)

1.12 [Rubrica valutativa della competenza interculturale per il docente](#)

1.13 [Scheda osservazione \(Materiale integrativo e opzionale\)](#)

1.14 [Nuclei tematici fondamentali per chi frequenta un periodo all'estero](#)

1.15 [Prove di realtà scheda per alunno](#)

1.16 [Prove di realtà scheda per il docente \(soluzioni\)](#)

2. PROTOCOLLO PROGRAMMI DI MOBILITÀ INDIVIDUALE IN ENTRATA

I programmi di mobilità individuale, parte integrante del PTOF, possono essere individuali in uscita (studio all'estero) o in entrata (accoglienza di studenti stranieri)

Studenti stranieri in Mobilità Internazionale presso il nostro istituto

Il/la Dirigente Scolastico/a (o un/una suo/a delegato/a) e il/la referente internazionalizzazione incontrano la/lo studente straniera/o, il suo/la sua tutor e la famiglia ospitante.

Durante il colloquio, alla luce della tipologia di studi svolti nel paese d'origine e degli interessi della/o studente, si individua la classe di inserimento.

Al termine dell'incontro il/la referente internazionalizzazione redige un verbale del colloquio e lo trasmette al/alla Dirigente Scolastico/a

Il/la referente internazionalizzazione illustra al/alla Coordinatore/trice della classe di inserimento quanto emerso nella riunione preliminare.

Il Consiglio di classe

Nomina un/una docente tutor della/o studente straniera/o, che periodicamente manterrà i contatti con la famiglia ospitante. Inoltre, individua uno/a studente della classe (anche a rotazione) con funzione riconosciuta di facilitatore/trice nella quotidianità scolastica

Elabora il Piano di apprendimento personalizzato (allegato 2.1) tenendo in considerazione gli obiettivi prioritari che saranno oggetto della valutazione finale

Al termine del periodo di frequenza, predisporrà gli attestati (allegati 2.2, 2.3, 2.4) volti a certificare le competenze acquisite.

Modalità operative per il coordinatore e Cdc

- ✓ Predisporre il PIANO DI APPRENDIMENTO PERSONALIZZATO da redigere, in cui si evidenziano le materie obbligatorie e gli obiettivi da raggiungere prevedendo anche obiettivi intermedi e limitati a contenuti ridotti.
- ✓ Seguire l'inserimento, tenere i contatti con i/le docenti alfabetizzatori e la famiglia.
- ✓ Stabilire un eventuale contatto con un/una docente referente nella scuola di provenienza dell'alunno ospite.
- ✓ Preparare un orario personalizzato, tenendo conto del corso di ITALIANO eventualmente frequentato dallo/a studente.
- ✓ Verificare regolarmente la frequenza, l'andamento dell'inserimento e le eventuali difficoltà di apprendimento.
- ✓ Verificare e valutare i contenuti periodicamente, concordando con l'alunno/a le scadenze e gli obiettivi da perseguire
- ✓ Predisporre a fine anno un attestato di frequenza / attestato delle competenze raggiunte in cui siano specificate: le discipline coinvolte, i contenuti svolti ed i risultati raggiunti (anche se NEGATIVI).

Tutta la documentazione in uscita va rilasciata su carta intestata della scuola a firma della Dirigente Scolastica

MODULISTICA INTEGRATIVA

- 2.1. [Piano di apprendimento personalizzato](#)
- 2.2. [Attestato di Frequenza](#)
- 2.3. [Attestazione delle Competenze acquisite nelle singole discipline](#)
- 2.4. [Attestazione delle Competenze di Cittadinanza](#)