



Protocollo

Soggiorni di studio individuali

Mobilità individuale all'estero

INTRODUZIONE

Partire per un periodo di studio all'estero è una valida esperienza di formazione interculturale. Il soggiorno di studio in un altro Paese e il rapporto di dialogo e di amicizia con coetanei che vivono e studiano in un'altra parte del mondo rappresentano un'esperienza che fa crescere nei giovani e nelle famiglie una più ampia visione della realtà, permette loro la conoscenza di altre abitudini di vita e di culture diverse; stimola, inoltre, la consapevolezza del valore della propria cultura di appartenenza. Questa opportunità è dunque altamente formativa ai fini della crescita personale dello studente; egli deve, infatti, imparare ad organizzarsi, a prendere decisioni e ad agire senza contare sull'aiuto della famiglia, dei propri insegnanti, degli amici, dal momento che si trova in un contesto completamente nuovo e ad esso deve adattarsi, sviluppando relazioni interpersonali positive e comunicando con gli altri.

Si tratta pertanto di un'esperienza che favorisce senza dubbio lo sviluppo di competenze: il percorso all'estero va valutato proprio in quest'ottica, aiutando, nel contempo, lo studente a riconoscere il valore delle acquisizioni, anche non disciplinari, che egli conseguirà, facendo diventare queste ultime parte integrante di quelle conoscenze e competenze utili per la vita. È dunque compito della scuola aiutare lo studente nel percorso di valorizzazione dell'anno di studio condotto all'estero.

D'altro canto, le competenze interculturali acquisite durante quest'esperienza - capacità di dare valore alle diverse culture, di avere fiducia nelle proprie qualità, di sviluppare in modo responsabile il proprio progetto di vita, soprattutto attraverso la valorizzazione e il potenziamento, in senso critico e creativo, del proprio pensiero - sono coerenti con molte delle competenze chiave stabilite dall'UE e con la formazione del cittadino, in quanto tale.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

(Linee guida MIUR del 10-4-2013 e precedenti)

Premessa

Con il presente Protocollo l'I.I.S. "Europa Unita - F. Enriques" di Lissone intende sostenere e, nel contempo, normare l'esperienza di studio degli studenti nelle scuole estere, *"considerato - secondo quanto evidenziato nella Comunicazione MIUR prot. N. 2787 / R.U./U del 20 aprile 2011 Soggiorni di studio all'estero - il significativo valore educativo delle esperienze di studio compiute all'estero e l'arricchimento culturale della personalità dello studente che ne deriva"*.

L'azione fa riferimento alla normativa del settore, e precipuamente alla C.M. n. 181 del 17.7.1997 e al DPR 08.03.1999 n. 275, art. 14, c. 2 e ad altre successive circolari, nonché alle linee guida emanate dal Ministero il 10.04.2013, prot. n. 843, concernente soggiorni di studio all'estero degli alunni italiani delle scuole secondarie di secondo grado, in base alla quale le esperienze di studio compiute all'estero dagli studenti -per periodi non superiori a un anno e che si devono concludere prima dell'inizio del nuovo anno scolastico - sono valide per la riammissione nella scuola di provenienza e sono valutate ai fini degli scrutini sulla base della loro coerenza con gli obiettivi didattici previsti dai programmi di insegnamento italiani.

Tenendo presente le normative citate, l'I.I.S. "Europa Unita - F. Enriques" di Lissone riconosce la valenza formativa delle esperienze di studio all'estero e raccomanda ai Consigli di Classe di favorirle e sostenerle, in considerazione del loro valore culturale ed umano, sia per gli alunni che le vivono, sia per l'evoluzione della scuola, in direzione dell'internazionalizzazione.

Destinatari

Studenti interni che intendono trascorrere un periodo o l'intero anno scolastico all'estero in soggiorno-studio individuale.

Figure coinvolte

- Dirigente Scolastico
- Studente
- Consiglio di classe
- Tutor individuato dal consiglio di classe durante le fasi preparatorie del soggiorno
- Coordinatore di classe
- Famiglie
- Segreteria didattica
- Agenzia per gli scambi culturali
- Tutor presente nella scuola frequentata all'estero

Si evidenzia il ruolo fondamentale del **Consiglio di Classe** nella gestione dell'esperienza di mobilità, soprattutto attraverso la figura del tutor e del coordinatore di classe.

Premesso che agli alunni dell'IIS "Europa Unita - F. Enriques" che intendano frequentare il quarto anno all'estero è richiesto di essere promossi senza sospensione del giudizio, con valutazione positiva da parte del Consiglio di Classe, anche sotto il profilo attitudinale e disciplinare, per la mobilità individuale è prevista la seguente

PROCEDURA OPERATIVA

A. Fase preparatoria

- lo studente e la famiglia:

- 1) individuano un'agenzia per gli scambi culturali
- 2) contattano il coordinatore di classe e lo informano dell'intenzione dello studente di voler trascorrere un trimestre/semestre/anno all'estero
- 3) Consegnano in segreteria l'elenco della documentazione richiesta dall'agenzia e, contestualmente, depositano eventuali moduli da compilarsi a cura della scuola (profilo attitudinale dello studente, scheda relativa al livello di conoscenza della lingua inglese, ecc.)
- 4) chiedono il parere del Consiglio di Classe sull'opportunità dell'anno di studio all'estero
- 5) prendono visione del presente protocollo
- 6) prendono visione e firmano il patto di corresponsabilità (all.n.2)
- 7) non appena lo studente sarà partito, sarà cura della famiglia inviare comunicazione scritta alla segreteria della scuola, indirizzata al Dirigente Scolastico, per informare che l'esperienza di mobilità internazionale ha avuto inizio

- il Dirigente Scolastico:

- 1) delega il coordinatore per l'espletamento di tutte le operazioni connesse con il suo ruolo (come descritto nei punti successivi)
- 2) nomina il tutor, individuato dal Consiglio di Classe (si veda punto 1 de **Il Consiglio di Classe**)

- Il Coordinatore:

- 1) prende visione della seguente procedura operativa
- 2) convoca formalmente il Consiglio di Classe per gli adempimenti indicati al punto successivo
- 3) comunica alla Segreteria Didattica il nominativo del tutor

- Il Consiglio di Classe:

- 1) individua la figura del tutor e ne dà comunicazione al Dirigente Scolastico
- 2) fornisce al tutor ogni indicazione utile e necessaria per redigere il profilo attitudinale dello studente
- 3) redige il parere orientativo (vedi all.n.1). Nel caso in cui il Consiglio di Classe non avesse sufficienti elementi per esprimere un parere all'atto della formulazione della domanda da parte della famiglia, esso ha facoltà di decidere in merito alla tempistica per la stesura dello stesso
- 4) fornisce istruzioni allo studente e alla famiglia sugli obblighi concernenti le attività di PCTO, ai sensi della legge 107/2015, ulteriormente normati da nota ministeriale 3355 28-3-2017 "Chiarimenti interpretativi alternanza scuola lavoro" capitolo 7

- il Tutor:

premessa: il tutor dovrà avere una buona padronanza della lingua inglese

- 1) sulla base delle indicazioni fornite dal consiglio di classe, redige la documentazione richiesta dall'Agenzia per gli Scambi relativa alle attitudini dello studente, al suo profilo scolastico, alla sua capacità di adattamento a nuovi ambienti

- 2) nel caso in cui il tutor fosse l'insegnante di inglese, egli redigerà la documentazione richiesta dall'agenzia relativamente alla padronanza scritta e orale della lingua inglese dello studente; qualora il tutor non fosse l'insegnante di inglese, egli si occuperà di acquisire dallo stesso tale documentazione
- 3) fornisce all'Agenzia per gli Scambi il proprio indirizzo di posta elettronica e dà la propria disponibilità ad accogliere, custodire e diffondere nelle sedi appropriate le comunicazioni che da questa verranno periodicamente fornite
- 4) compila i formulari eventualmente richiesti dalla scuola ospitante in merito al corso di studi frequentato in Italia

- l'Agenzia per gli Scambi culturali:

- 1) una volta acquisita la destinazione dello studente, comunica all'Istituto il nominativo e l'indirizzo della scuola estera che lo studente frequenterà e il nominativo del tutor nominato dall'istituzione straniera per seguire lo studente
- 2) Stipulerà una convenzione con l'Istituto per il riconoscimento delle attività di PCTO eventualmente effettuate durante il soggiorno all'estero

- la Segreteria didattica:

- 1) recepisce la documentazione proveniente dall'Agenzia per gli scambi
- 2) contatta le famiglie e fornisce loro copia del Protocollo e fa firmare il Patto di corresponsabilità
- 3) contestualmente consegna copia del presente protocollo perché avvii le fasi operative

B. Fase del soggiorno dello studente all'estero

- lo studente con la famiglia:

- 1) mantiene contatti periodici con il tutor

Nella fase conclusiva del soggiorno,

- 2) 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

- il tutor:

- 1) raccoglie la documentazione proveniente dalla scuola frequentata tramite contatti con l'Agenzia per gli Scambi e con il tutor della scuola frequentata all'estero (local coordinator)
- 2) comunica al Consiglio di Classe in merito all'andamento didattico dello studente all'estero nelle opportune riunioni istituzionali
- 3) mantiene i contatti con lo studente e accoglie eventuali sue richieste (per esempio, per ciò che riguarda l'andamento dei programmi, le esercitazioni svolte in classe e le verifiche somministrate) e raccoglie, conserva e condivide con il Consiglio di Classe nelle sedi opportune qualsivoglia documentazione lo studente all'estero ritenga opportuno inoltrare (copia di verifiche, lavori svolti ecc.)
- 4) mantiene i contatti con la famiglia dello studente

- il Consiglio di Classe/coordinatore:

- 1) fornisce supporto al tutor nell'eventuale raccolta di dati, materiale, informazioni utili
- 2) in una riunione dedicata, presa visione del piano di studi dello studente e tenendo conto dei requisiti necessari a un reinserimento agevole e proficuo, individua le materie oggetto di indagine al rientro dello studente

3) Comunica i contenuti e i nuclei tematici disciplinari che lo studente dovrà acquisire in vista del colloquio di reinserimento. Tali nuclei tematici sono stati preventivamente individuati e concordati in sede di riunioni dipartimentali

4) Incarica il tutor di comunicare tempestivamente le deliberazioni di cui ai punti 2) e 3) allo studente, tramite comunicazione scritta indirizzata alla famiglia dello stesso

In merito al punto 2) si conviene quanto segue:

allo studente del liceo scientifico si chiederà di svolgere una prova scritta di matematica o fisica¹, per gli studenti del corso AFM tale prova scritta verterà sui contenuti di economia aziendale, per i restanti corsi dell'istituto sarà a discrezione dei consigli di classe individuare la materia di indirizzo più caratterizzante sui cui proporre un accertamento per iscritto.

In un secondo momento lo studente sosterrà un colloquio orale².

Il colloquio, che avverrà alla presenza di tutti i componenti del consiglio di classe, sarà introdotto da una presentazione dell'esperienza atta a valorizzarne gli aspetti più interessanti, originali, e coinvolgenti. In tale presentazione lo studente potrà avvalersi di documentazione grafica o multimediale. È inoltre auspicabile che all'avvio del nuovo anno scolastico sia data allo studente l'opportunità di condividere con i suoi compagni gli aspetti salienti della propria esperienza, affinché questa diventi occasione di riflessione e arricchimento culturale per l'intero gruppo classe.

In una seconda fase del colloquio i docenti porranno domande allo studente relative agli snodi disciplinari preventivamente individuati e comunicati (come da punto 3) ma sempre nell'ottica di valorizzare l'esperienza e mai in un'ottica penalizzante

- L'Agenzia per gli Scambi:

1) invia comunicazioni periodiche sull'andamento scolastico dello studente (eventuali pagelle/esiti di esami sostenuti) e sulle eventuali attività di PCTO all'Istituto (Segreteria Didattica) e al tutor

- la Segreteria didattica:

1) raccoglie e conserva tutte le comunicazioni pervenute dalla scuola estera/agenzia per gli scambi e le inoltra al tutor e, per conoscenza, al Dirigente Scolastico.

C. Fase del reinserimento dello studente

Al ritorno dal soggiorno:

- lo studente con la famiglia:

1) Al rientro in Italia, consegna tempestivamente all'Istituto i documenti indicati ai punti a), b) e c).

¹ Per quanto riguarda matematica, tale disciplina è oggetto di sola verifica scritta. Il docente di materia potrà porre domande orali allo studente, al solo scopo di permettergli di completare in senso migliorativo la valutazione conseguita nello scritto; in tal caso, comunicherà allo studente tale deliberazione, subito dopo la correzione della prova scritta

² vedi circ. min. n. 181 del 17.3.1997, circ. min. n.236 dell'8.10.1999, nonché Nota Prot.843 del 10.4.2013 B3 che afferma "Il consiglio di classe[...] può anche sottoporre, se ritenuto necessario, il giovane ad accertamento, che si sostanzia in prove integrative al fine di pervenire ad una **valutazione globale**, che tiene conto anche della valutazione espressa dall'Istituto estero sulle materie comuni ai due ordinamenti. [...] E' in ogni caso escluso che la scuola possa sottoporre l'alunno ad esami di idoneità che sono previsti dall'ordinamento per altre casistiche")

Secondo la circolare ministeriale n. 181 del 17/3/1997 l'ammissione all'anno successivo non è comunque automatica né costituisce un diritto dello studente. Ciò potrebbe verificarsi in casi limite (valutazione negativa da parte della scuola ospitante o accertamento di lacune particolarmente evidenti nelle diverse discipline)

La consegna della documentazione è condizione necessaria per l'effettuazione dello scrutinio e il conseguente reinserimento nella classe di provenienza:

- a) pagella o certificato corrispondente;
- b) tabella riassuntiva del sistema di valutazione adottato nella scuola estera frequentata;
- c) programmi svolti nella scuola estera frequentata.

La documentazione al punto a), se redatta in lingua diversa dall'italiano, deve essere accompagnata da traduzione in lingua italiana conforme al testo straniero (traduzione giurata), conseguibile tramite la competente autorità consolare italiana oppure mediante un traduttore ufficiale (art.33, D.P.R. n.445/2000), dotato di autorizzazione da parte del Tribunale.

Per la documentazione al punto c), sarà sufficiente una traduzione qualificata

- Il Consiglio di Classe:

- 1) acquisisce tutta la documentazione consegnata dallo studente a conclusione del percorso e depositata in segreteria didattica
- 2) esamina attentamente la suddetta documentazione, valorizzando l'esperienza compiuta dallo studente
- 3) predispone gli strumenti idonei al reinserimento dello studente mediante:
 - a) traduzione in decimi delle valutazioni conseguite dallo studente nel suo soggiorno all'estero (vedi all. n.3)

In sede di scrutinio

- 4) sulla base dei risultati conseguiti presso la scuola estera e degli esiti degli accertamenti effettuati dal Consiglio di Classe, definisce il credito scolastico, in base alle relative bande di oscillazione previste dalla normativa vigente
- 5) delibera in merito alla valutazione dell'esperienza di alternanza scuola lavoro
- 6) Dove necessario, fornisce allo studente una tempistica per il recupero di eventuali lacune riscontrate nel corso del colloquio, unicamente nel caso in cui esse riguardino snodi programmatici di particolare rilevanza e tali da ostacolare il buon andamento scolastico.

- la Segreteria didattica

- 1) comunica agli studenti e ai Consigli di Classe coinvolti le date nelle quali si effettueranno rispettivamente le prove scritte individuate e il colloquio
- 2) comunica al Consiglio di Classe la data dello scrutinio
- 3) archivia tutta la documentazione prodotta, dalla fase iniziale fino al definitivo reinserimento dello studente

Programma trimestrale/semestrale e casi particolari

- A conclusione di un periodo di scambio trimestrale o semestrale, non coincidente con la parte finale dell'anno scolastico, lo studente riprende la normale frequenza nella classe di appartenenza.

Il Consiglio di Classe, sulla base della documentazione prodotta dallo studente (esiti di esami/test/pagelle/programma svolto etc.), predispone un apposito piano per il reinserimento dello stesso e fornisce indicazioni disciplinari per il riallineamento rispetto alla classe, con relativa tempistica per l'eventuale recupero.

Ogni docente comunicherà il termine ultimo per questo eventuale lavoro di recupero nonché le date in cui avverranno gli accertamenti relativi, che avranno ricaduta sulla valutazione finale.

Tale lavoro è finalizzato all'acquisizione dei dati fondamentali per un corretto e proficuo proseguimento dell'anno scolastico, secondo il principio della *valorizzazione delle esperienze formative maturate ovvero in*

base al criterio per il quale non va sanzionato ciò che manca, ma va riconosciuto ciò che lo studente ha realizzato.

- Nel caso in cui l'esperienza si concluda prima dello scrutinio del primo quadrimestre, è possibile non esprimere valutazioni specifiche in fase di scrutinio

- Nel caso in cui lo studente frequenti all'estero la parte terminale dell'anno scolastico, sarà premura del Consiglio di Classe richiamare sin dall'inizio dell'anno lo studente ai propri obblighi di studio, affinché egli si impegni ad ottenere un profitto positivo in tutte le discipline nella pagella del primo quadrimestre. Se tale condizione dovesse venire a mancare, lo studente, a conclusione del soggiorno all'estero, sarà sottoposto a verifiche mirate relative alle parti di programma nelle quali la preparazione era risultata insufficiente nel primo periodo. Sarà dunque sua premura evitare in tutti i modi la possibilità di concludere il primo quadrimestre/periodo di studio nel nostro istituto con una situazione caratterizzata da eventuali lacune. (A tal riguardo si veda la nota n. 2 pag. 5)

- nel caso in cui lo studente frequenti un periodo trimestrale la cui conclusione si venga a sovrapporre all'inizio dell'anno scolastico, e comporti, pertanto, l'assenza da scuola per un periodo di tempo non superiore a un mese, il consiglio di classe, acquisita la documentazione prodotta dallo studente, si limiterà a fornire indicazioni su quanto svolto in classe durante il periodo di assenza ed avrà cura di evitare di sottoporre lo studente a verifiche prima che lo stesso abbia potuto svolgere un adeguato lavoro di riallineamento.

Anche per i programmi trimestrali e semestrali vale quanto espresso in merito alle attività di PCTO.

Il presente documento è pubblicato agli atti dell'Istituto, a seguito di approvazione del Collegio dei Docenti in data 08 gennaio 2018 e successive revisioni nelle date 18 maggio 2021 e 18 novembre 2022.

Allegato 1

PARERE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Lo studente _____, frequentante la classe _____ l'I.I.S. "Europa Unita – F. Enriques" di Lissone, ha dichiarato la propria intenzione a svolgere un periodo di istruzione all'estero nel prossimo anno scolastico _____.

Considerato che lo studente

- (percorso scolastico regolare/non regolare)
- (determinazione/o meno a realizzare un'esperienza formativa all'estero)
- (capacità di relazionarsi con gli altri, di adattarsi a nuovi ambienti e nuove situazioni, di collaborare e lavorare in gruppo)
- (abilità comunicative, spirito d'iniziativa, personalità aperta e socievole, interessi extra-scolastici)
- (maturità ed equilibrio)
- (livello di competenza nella lingua straniera, in quali abilità?)
- (impegno, motivazione)
-

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 _____

Allegato 2

PATTO DI CORRESPONSABILITA'

Cognome e nome 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, trasparente e vincolante, 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.

Lo studente si impegna a:

- Frequentare regolarmente, con interesse e partecipazione, la scuola ospitante all'estero;
- Informare regolarmente il CdC, tramite il tutor, 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;
- 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) – programma di studio seguito per ogni materia. *Detta documentazione deve essere presentata all'Istituto italiano in traduzione giurata per la pagella o il certificato sostitutivo, in traduzione qualificata per l'ulteriore documentazione;*
- Relazionare, sia periodicamente che al rientro, sull'attività formativa seguita all'estero.

La famiglia si impegna a:

- Curare gli atti burocratici, come al punto precedente.
- Sostenere e sollecitare il passaggio di informazioni tra lo studente all'estero e la scuola.

La scuola si impegna a:

- Incaricare un docente come figura di riferimento per lo studente e la famiglia;

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE DI LISSONE
L.S. "F. Enriques" – I.T. "Europa Unita"

- Indicare alcuni contenuti irrinunciabili per le discipline presenti nel programma italiano;
- Indicare le competenze attese per il rientro dello studente dall'esperienza all'estero;
- Concordare con lo studente le modalità e i tempi per l'accertamento dopo il rientro;
- Esprimere una valutazione globale che tenga conto del percorso di studio compiuto all'estero e dell'accertamento sui contenuti disciplinari irrinunciabili.

Data _____

Il Dirigente scolastico

Lo studente

La famiglia

Allegato 3

La tabella sotto riportata ha valore indicativo. La conversione dei voti non può pertanto essere automatica: Il Consiglio di classe nell'esaminare la documentazione prodotta considererà le competenze acquisite all'estero nella loro globalità, all'interno del percorso formativo e culturale che lo studente ha realizzato, nell'ottica di una effettiva valorizzazione dell'esperienza fatta.

ITALIA	FRANCIA	INGHILTERRA	USA
10	17,1-20	A+/A	98-100
9	15,1-17	A-/B+	90-97
8	13,1-15	B/B-	80-89
7	11,1-13	C/C+	70-79
6	8,6-11	C-/D	60-69
5	<8,5	E	50-59

Per gli altri paesi, si effettuerà una conversione, di volta in volta, calcolata in coerenza con la suddetta tabella.