



Piazza Casprini, 1
52027 San Giovanni Valdarno Tel. 055 94 3528
Istituzionale: www.liceisgv.edu.it
E-mail: arpm010006@istruzione.it
PEC: arpm010006@pec.istruzione.it
Codice fiscale: 81005550512

PROTOCOLLO DI GESTIONE DELLA MOBILITA' STUDENTESCA

La mobilità transnazionale permette l'acquisizione di nuove conoscenze, promuove lo sviluppo di competenze linguistiche e trasversali ed è uno dei mezzi fondamentali attraverso i quali una persona può incrementare le proprie possibilità di occupazione e potenziare il proprio sviluppo personale (1 Libro verde della Commissione Europea dell'8 luglio 2009, Promuovere la mobilità dei giovani per l'apprendimento).

Il costante incremento del numero di studenti che decidono di fare esperienze di studio all'estero ha indotto il Ministero dell'Istruzione nel 2013 ad emanare Linee Guida, prot. 843/2013, volte a disciplinare e organizzare la materia in maniera omogenea.

Preso atto di quanto evidenziato nella Nota, il Collegio dei Docenti dei LICEI GIOVANNI DA SAN GIOVANNI, nella seduta dell'11-12-2023 delibera il presente Protocollo, con cui intende regolamentare l'esperienza di mobilità studentesca

RIFERIMENTI NORMATIVI

- 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)
- Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, D. L.vo 16 aprile 1994 n. 297, art. 192
- La Carta Europea di Qualità per la Mobilità, pubblicata su GU dell'UE del 30.12.2006
- D.L. nr. 13 del 16 gennaio 2013 sul sistema nazionale di certificazione delle competenze
- Legge 107/2015
- MIUR Attività di Alternanza Scuola Lavoro, Chiarimenti Interpretativi – 28 marzo 2017

MOBILITA' IN USCITA

Studenti dei LICEI GIOVANNI DA SAN GIOVANNI che decidono di compiere un'esperienza di studio all'estero.

Come evidenziato nella già citata nota del MIUR prot. 843/2013, è importante che gli studenti e le Famiglie che si orientano per un percorso di studio all'estero siano consapevoli che la partecipazione a tali esperienze implica un coinvolgimento delle risorse cognitive, affettive e relazionali dello studente, rivalutando valori, identità, comportamenti e apprendimenti in un'ottica che contribuisce a sviluppare competenze di tipo trasversale, oltre a quelle più specifiche legate alle discipline.

Alla luce di quanto affermato, un corretto piano di apprendimento progettato dal Consiglio di classe – in linea con quanto previsto dall'autonomia scolastica e dalle Indicazioni Nazionali dei Licei, dalle Linee Guida degli Istituti Tecnici e Professionali e dagli Accordi sulla Istruzione e Formazione Professionale siglati in sede di Conferenza Stato - Regioni – deve essere basato sulla centralità dell'alunno e deve quindi considerare questa esperienza come un'ulteriore occasione per sviluppare conoscenze disciplinari, ma anche e soprattutto come un'opportunità per recepire nuove competenze, capacità trasversali e nuovi atteggiamenti.

Nello specifico, in relazione agli studenti partecipanti a programmi di mobilità, soprattutto di lunga durata, risultano utili:

a) un'analisi condivisa dei punti di forza e di fragilità della preparazione dello studente, corredata da indicazioni su attività didattiche da svolgere prima della partenza e durante il soggiorno all'estero;

b) la proposta, per quanto riguarda il piano di studio italiano, di un percorso essenziale di studio focalizzato sui contenuti fondamentali utili per la frequenza dell'anno successivo, non cedendo alla tentazione di richiedere allo studente l'intera gamma di argomenti prevista dalla programmazione elaborata per la classe.

Ciò risulta particolarmente importante per le discipline che non sono comprese nel piano di studi dell'istituto straniero. Al termine dell'esperienza all'estero è compito del Consiglio di classe valutare il percorso formativo, partendo da un esame della documentazione rilasciata dall'istituto straniero e presentata dall'alunno per arrivare ad una verifica delle competenze acquisite.

Tanto premesso, secondo le indicazioni derivanti dalle Linee guida succitate, vengono riportati i principali adempimenti, necessari da parte di tutte le componenti coinvolte, indispensabili per garantire la buona riuscita di tale esperienza formativa:

| | |
|------------------|---|
| DIRIGENTE | <ul style="list-style-type: none">● Generalmente durante il corso della classe terza , la famiglia compila il modulo appositamente predisposto dalla Scuola in cui si chiede di iniziare l'Iter del proprio figlio per l'Anno (Trimestre o Semestre) all'estero. Tale modulo (che per praticità chiameremo "Modulo Zero") viene indirizzato alla Dirigente ed al Consiglio di Classe. La Dirigente provvederà ad individuare il Docente che stilerà la presentazione dello studente , il suo livello di lingua , i suoi punti di forza e le sue aspirazioni , così come previsto nei moduli delle varie agenzie.● Tale Docente verrà individuato nel Consiglio di Classe e sarà auspicabilmente il docente che avrà avuto un rapporto significativamente lungo con lo studente in questione così da poterne tracciare un profilo veritiero e centrato; potrebbe essere tuttavia(ma non è condizione essenziale) un docente che ha familiarità con la Lingua con cui il form di presentazione fornito dalle agenzie deve essere compilato. |
|------------------|---|

| | |
|---|---|
| | <p>Il Docente scelto per la compilazione del “Modulo Zero” non dovrà necessariamente coincidere col Docente Tutor individuato e nominato per la gestione dello studente durante l’effettiva permanenza all’estero.</p> |
| REFERENTE PER LA MOBILITA’ STUDENTESCA | <ul style="list-style-type: none"> ● Coordina una linea di comportamento unitaria nei confronti di questi allievi in modo che i Consigli di Classe esprimano richieste e forniscano indicazioni omogenee sui contenuti e sulle competenze da acquisire; ● cura i contatti con i docenti coinvolti; ● cura, in collaborazione con la Segreteria Didattica, un’anagrafica degli studenti all’estero. |
| TUTOR | <ul style="list-style-type: none"> ● Cura i contatti con i docenti del Consiglio di Classe e con la figura referente per la mobilità Prima della partenza ; ● concorda con il Consiglio di Classe i contenuti disciplinari essenziali per il proseguimento degli studi nelle classi successive e ne informa lo studente; ● fornisce allo studente lo schema della Relazione sull’esperienza da svolgere durante il suo soggiorno e da presentare al Consiglio di Classe al suo rientro; ● riceve dallo studente il Diario di bordo (da compilarsi da parte del discente due volte mentre è all’estero, dopo i primi mesi dell’esperienza e verso la fine della stessa) e lo condivide con il Consiglio di Classe; ● tiene informato il Referente per la mobilità studentesca sullo stato d’avanzamento del processo, fornendo a quest’ultimo copia dell’eventuale documentazione durante la sua assenza; ● tiene i contatti con lo studente all’estero e con la sua famiglia in Italia; ● aggiorna i colleghi del Consiglio di classe sull’esperienza in atto; ● cura l’acquisizione delle comunicazioni provenienti dalla scuola estera o dallo studente; ● raccoglie le informazioni relative ai corsi frequentati dallo studente ed ai contenuti degli stessi; ● segue il reinserimento nella classe; ● raccoglie le certificazioni di competenze e titoli acquisiti dallo studente all’estero. Traduce in decimi, con l’eventuale supporto del Referente |

| | |
|------------------------------------|---|
| | <p>per la mobilità studentesca, le valutazioni estere per il calcolo, in sede di Consiglio di Classe, della fascia di livello per media conseguita, ad uso di una corretta attribuzione del credito scolastico;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● raccoglie e distribuisce ai colleghi del Consiglio di Classe la Relazione sull'esperienza redatta dallo studente. |
| CONSIGLIO DI CLASSE | <ul style="list-style-type: none"> ● Il Consiglio di Classe verbalizza il nome dell'Insegnante che la Dirigente ha individuato per compilare il "Modulo Zero" al quale viene ufficialmente e contestualmente assegnato il compito di redigerlo. ● Riconosce e valuta le competenze acquisite durante l'esperienza di studio all'estero considerandola nella sua globalità e valorizzandone i punti di forza; |
| LO STUDENTE E/O LA FAMIGLIA | <ul style="list-style-type: none"> ● Durante il corso della classe terza ,la famiglia invia il "Modulo Zero",contenente la richiesta ufficiale di poter iniziare l'iter, alla Dirigente (e per conoscenza al Consiglio di Classe), la quale provvederà ad individuare il Docente che stilerà la presentazione dello studente , il suo livello di lingua , i suoi punti di forza e le sue aspirazioni , così come previsto nei moduli delle varie agenzie; ● recepisce dal Consiglio di Classe i contenuti disciplinari essenziali per il proseguimento degli studi nel periodo successivo al rientro; ● mantiene regolari contatti con il Tutor e/o il Docente di lingua per aggiornarli in merito all'esperienza didattico-formativa presso la scuola estera; ● prepara il proprio reinserimento dal punto di vista didattico; ● ha cura che la scuola estera predisponga tutta la documentazione necessaria (schede di valutazione degli apprendimenti, corsi frequentati e contenuti svolti) ad uso del Consiglio di Classe; ● fa pervenire alla Segreteria tale documentazione e la Relazione sull'esperienza entro 15 giorni dal rientro o appena possibile. |

PCTO (PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO) PER GLI STUDENTI IN MOBILITÀ INTERNAZIONALE

I LICEI GIOVANNI DA SAN GIOVANNI, in ottemperanza a quanto previsto dall'art.1, comma 35 della L. 107/2015 ed in linea con il punto 7 dei "chiarimenti interpretativi" del marzo 2017, riconoscono, nell'ambito dei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO), la valenza formativa dei progetti di mobilità internazionale, recependo dunque l'alto valore educativo e la grande opportunità in termini culturali ed umani e di competenze trasversali che tali esperienze trasmettono ai ragazzi: partecipare ad esperienze di studio o formazione all'estero significa sviluppare risorse cognitive, affettive e relazionali, portando a riconfigurare valori, identità, comportamenti e apprendimenti secondo registri differenti ed acquisendo doti di autonomia e indipendenza degne di rilievo.

Di norma, per tutte le mobilità di durata trimestrale o superiore sarà riconosciuto un monte ore equivalente all'intero monte ore programmato per la classe italiana di appartenenza, o comunque non inferiore a 50 ore.

Resta fermo per lo studente l'obbligo di partecipare a tutte le esperienze di P.C.T.O. previste per la classe di appartenenza negli anni precedenti e successivi a quello di mobilità internazionale.

Inoltre, per le mobilità di durata inferiore a un anno restano fermi:

⇒ l'obbligo di partecipare a tutti i P.C.T.O. svolti dalla classe di appartenenza nei periodi in cui lo studente si trova in Italia;

⇒ l'obbligo di partecipare ai P.C.T.O. eventualmente ritenuti necessari dal Consiglio di Classe per recuperare e/o sviluppare competenze non ancora acquisite dallo studente.

MOBILITA' IN ENTRATA

Studenti stranieri in mobilità internazionale che chiedono l'accoglienza presso i LICEI GIOVANNI DA SAN GIOVANNI.

Preso atto che le citate linee di indirizzo stabiliscono che l'accoglienza di singoli alunni provenienti dall'estero da parte degli istituti secondari di secondo grado per un periodo non superiore ad un anno scolastico e non finalizzato al conseguimento di un titolo di studio, non è soggetta alle norme di cui all'art. 192 comma 3 del D. L.vo 16 aprile 1994 n. 297 (**Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado**), i protocolli di accoglienza creati dalla istituzione ospitante devono valorizzare la presenza di studenti stranieri all'interno delle classi per favorire una crescita partecipata di tutte le componenti scolastiche stimolando l'interesse e la curiosità, fornendo così l'opportunità di conoscere culture diverse dalla propria.

Il Consiglio di classe deve essere consapevole che l'alunno straniero proviene da sistemi scolastici con priorità e modalità educative, di apprendimento e di valutazione diverse dalle nostre, per cui non deve dare per scontato che lo studente sappia come inserirsi e cosa i docenti si aspettano da lui, non solo in termini di apprendimento, ma anche di comportamenti quotidiani.

Allo scopo di rendere proficua e valorizzante questa esperienza è adottato questo **PROTOCOLLO:**

| | |
|-----------------------------------|--|
| DIRIGENTE SCOLASTICO | <ul style="list-style-type: none">● Prima dell'arrivo dello studente, d'intesa col referente della 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 della mobilità internazionale per un primo contatto col nuovo ambiente;● individua nel consiglio di classe un docente Tutor che segua lo studente;● presi accordi con la Commissione Alunni Stranieri, inserisce lo studente in un corso di italiano per stranieri disponibile all'interno della scuola. |
| REFERENTE PER LA MOBILITA' | <ul style="list-style-type: none">● Esamina la documentazione scolastica estera in possesso (normalmente in lingua inglese) inoltrata alla scuola al momento dell'iscrizione dello studente straniero;● predispose un colloquio conoscitivo con lo studente al momento del suo arrivo, con la presenza, quando possibile, di un rappresentante dell'Organizzazione promotrice dell'esperienza, accerta e formalizza i bisogni scolastici dello studente che verranno poi convalidati dal D.S.;● coinvolge il coordinatore della classe e i docenti; |

| | |
|----------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● supporta il CdC ai fini di una linea di comportamento unitaria; ● 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. |
| TUTOR | <ul style="list-style-type: none"> ● Prepara e sensibilizza la classe all'accoglienza; ● predispose 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 sia all'interno della classe che nelle attività didattiche; ● informa tempestivamente la famiglia ospitante su ogni problema o difficoltà che dovesse insorgere con lo studente ospitato. |
| CONSIGLIO DI CLASSE | <ul style="list-style-type: none"> ● Nella prima riunione utile formalizza l'inserimento dello studente; ● valorizza e privilegia lo studio della lingua italiana e crea spunti per acquisirne le basi; ● si adopererà per personalizzare il percorso formativo tramite un Piano di Apprendimento adeguato alle competenze dello studente straniero e calibrato sui suoi reali interessi e abilità, e, al termine del soggiorno, la scuola italiana, sulla base delle valutazioni del Consiglio di Classe, rilascia un attestato di frequenza e una certificazione delle competenze acquisite dall'alunno straniero; ● coinvolge gradualmente lo studente nelle attività della classe; ● stimola lo studente a presentare il suo paese e la sua cultura; ● ne favorisce l'apprendimento linguistico attraverso le discipline e, quando è possibile, organizza attività di peer education, agevolando la trasmissione e lo scambio di conoscenze ed esperienze tra compagni; ● valorizza l'esperienza di studio svolta nel paese di origine laddove possano esserci complementarità utili per le diverse discipline. |