

PROTOCOLLO MOBILITÀ STUDENTESCA INTERNAZIONALE INDIVIDUALE

Cosa dice la legge:

- *Il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di Istruzione). L'art. 192, al comma 3 offre il riferimento normativo in base al quale i Consigli di Classe possono deliberare l'iscrizione di studenti provenienti dall'estero;*
- *Il Decreto Legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 (Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo del sistema di Istruzione e Formazione). Agli articoli 1, comma 8, e 13, comma 1 si fa esplicito riferimento alle competenze e certificazioni acquisite all'estero nonché alle valutazioni periodiche degli apprendimenti e del comportamento degli studenti;*
- *La 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: “... le esperienze compiute all'estero dagli alunni, **per periodi non superiori ad un anno scolastico 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.** A tale scopo, per un preliminare giudizio sul programma di studio, il Consiglio di classe competente acquisisce, direttamente dalla scuola straniera che l'alunno interessato intende frequentare, informazioni relative ai piani e programmi di studio che l'alunno medesimo intende svolgere ed al sistema di valutazione seguito presso la scuola straniera. Al termine degli studi all'estero, il Consiglio di classe competente, visto l'esito degli studi compiuti presso la scuola straniera ed il risultato dell'eventuale prova integrativa, delibera circa la riammissione dell'alunno, compreso, limitatamente agli studenti delle scuole secondarie di secondo grado, l'inserimento in una delle bande di oscillazione del credito scolastico previste dalla vigente normativa. 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.”;*
- *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 formali e non formali;*
- *Nota Prot. 843 del 10 aprile 2013 – Linee di Indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale, la quale suggerisce l'iter da seguire da parte dei Consigli di Classe, prima, durante e dopo l'esperienza formativa;*
- *Raccomandazione (CE) n. 2006/961 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006, relativa alla mobilità transnazionale nella Comunità a fini dell'istruzione e formazione professionale.*

PREMESSA

Nell'ultimo decennio nuovi scenari formativi si sono aperti all'interno delle scuole con un sempre maggiore accesso, da parte degli alunni, a periodi di studio all'estero.

Le esperienze di studio all'estero sono regolate dalla Nota prot. 843 del 10.04.2013 del Dipartimento per l'Istruzione del MIUR, che abbraccia tutta la precedente normativa.

Le principali problematiche riguardano:

- Il riconoscimento dei percorsi effettuati all'estero;
- La comparazione delle discipline studiate;
- L'ammissione all'anno successivo;
- La valutazione e la certificazione delle esperienze formali e non formali.

L'Istituzione Scolastica deve:

1. Inserire nel proprio PTOF le indicazioni utili a Docenti, Famiglie ed Alunni relative ai periodi formativi che vengono svolti all'estero;
2. Regolamentare le procedure per i CdC al fine di evitare discrepanze e atteggiamenti arbitrari;
3. Valorizzare le esperienze;
4. Individuare le figure dedicate: Referente, Dipartimento, Tutor etc.

PROCEDURE

Il Consiglio di Classe (CdC), unitamente alla Segreteria Alunni cura il processo di mobilità nelle sue fasi: organizzativa, in itinere e, al termine del periodo, valutazione e reinserimento.

FASE ORGANIZZATIVA

Il Consiglio di Classe, di concerto con la segreteria alunni, predispone tutti i documenti necessari alla mobilità e mette in atto tutte le misure necessarie a facilitare le esperienze di studio ed il successivo rientro dall'estero.

Su delega del Collegio Docenti, il CDC deve:

- Individuare un TUTOR che si occupi di tenere i rapporti con la famiglia e con l'eventuale Agenzia che gestisce la mobilità;
- Definire, in caso di alunni con giudizio sospeso in qualche materia, procedure idonee a prevenire allo scrutinio finale prima della partenza dell'Alunno;
- Redigere un'analisi dei punti di forza e di debolezza della preparazione dello studente, corredata se possibile, da indicazioni su attività didattiche da svolgere prima della partenza e durante il soggiorno all'estero;
- Proporre un percorso **essenziale** di studi focalizzato su contenuti fondamentali, utili per la frequenza dell'anno successivo;
- Richiedere alla famiglia dello studente un'ampia informativa sull'Istituto scolastico che lo stesso andrà a frequentare, sui programmi e sulla durata della permanenza;
- Predisporre un Contratto Formativo o Learning Agreement nel quale siano evidenziate le modalità di interazione tra le due scuole, gli obiettivi specifici da conseguire, siano evidenziate eventuali attività speciali e modalità di valutazione.

	Tale Contratto va sottoscritto dal Dirigente e dalla famiglia dello studente.
--	---

IN ITINERE

Il TUTOR, su delega del Consiglio di Classe:

- Fornisce ogni eventuale informazione utile che si renda necessaria ad integrare le informazioni inviate in via preliminare;
- Mantiene i contatti con la famiglia dello studente e con la Scuola straniera;
- Raccoglie tutte le informazioni e le certificazioni utili a completare il profilo dello Studente con riguardo alle attività svolte all'estero.

Il Consiglio di Classe ai fini della valutazione intermedia (se necessario)

- Definiscono i voti per le materie comuni sulla base di quanto certificato dalla scuola straniera.

VALUTAZIONE E REINSERIMENTO

Al termine dell'esperienza all'estero il Consiglio di Classe, di concerto con la segreteria, ha il compito di valutare **GLOBALMENTE** l'esperienza formativa, partendo dalla documentazione rilasciata dalla Scuola straniera per arrivare alla verifica delle competenze nel rispetto del Contratto Formativo; **è in ogni caso escluso che la scuola possa sottoporre l'alunno ad esami di idoneità, che sono previsti dall'ordinamento per altre casistiche:**

- Valutare l'esperienza formativa nella sua globalità, valorizzando i punti di forza;
- Tenere conto della valutazione della Scuola straniera relativamente alle materie comuni;
- Verificare, attraverso la consultazione della Relazione sul Contratto Formativo, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- Se necessario si può sottoporre l'alunno a prove integrative al fine di pervenire ad una valutazione globale;
- Valutare e valorizzare gli apprendimenti non formali ed informali, nonché le competenze trasversali.
- Attribuire il credito sulla base della banda di oscillazione relativa all'anno scolastico di riferimento per l'ammissione all'anno scolastico successivo.

E' di fondamentale importanza suggerire a quegli studenti che avessero conseguito un titolo di studio all'estero di ottenere dal Consolato Italiano di riferimento la "dichiarazione di valore" del titolo.

Si sottolinea infine come non tutti i titoli di studio conseguiti all'estero (soprattutto nei paesi extra UE) possiedano valore legale in Italia.

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE

cd indirizzo: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING ▪ SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI ▪ RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING ▪ TRASPORTI E LOGISTICA



“Fabio Besta”

▣ RAGUSA ▣



Contratto formativo

Il modello di Contratto formativo fornisce alle scuole di provenienza e a quelle ospitanti una struttura e un elenco delle informazioni minime da accludere. Le scuole possono decidere di ampliarlo affinché possa adattarsi alle esigenze specifiche del loro sistema scolastico.

1. Dati sul periodo di mobilità dell'alunno e contatti:

Nome dell'alunno:	
Data di nascita:	
Periodo di mobilità (da/fino a):	
Durata totale (in mesi):	
Nome e indirizzo della scuola di provenienza:	
Nome del docente di contatto responsabile per l'esecuzione del presente Contratto formativo – scuola di provenienza:	
Contatti (telefono ed e-mail):	
Nome e indirizzo della scuola ospitante:	
Nome del mentore/docente di contatto responsabile per l'esecuzione del presente Contratto formativo – scuola ospitante:	
Contatti (telefono ed e-mail):	

2. Obiettivi generali del periodo di mobilità:

La presente sezione può essere presa/adattata dal modulo di candidatura presentato dalla scuola di provenienza alla propria agenzia nazionale.

--

Via Aldo Moro n. 2 ▪ 97100 ▪ RAGUSA

Via F.lli Cervi n. 4 ▪ 97017 ▪ S.Croce Camerina

cod.fisc.: 92041030880 ▪ cod.mecc.: **RGTD03000I** (sede) ▪ **RGTD03002X** (sede S.C. Camerina)

☎ <http://www.itcbesta.gov.IT> ▪ e-mail: rgtd03000i@istruzione.it - info@itcbesta.it - e-mail certif.: rgtd03000i@pec.istruzione.it

☎: 0932/255564

☎: 0932/255663

☎: 0932/821345

☎: 0932/821345

3. Obiettivi specifici:

Cosa vi aspettate che l'alunno possa conseguire nelle seguenti aree?

- *Apprendimento della lingua straniera*
- *rendimento scolastico (possibilmente in relazione a singole materie)*

- *progetto (per es. in relazione all'oggetto del partenariato Comenius o di un'altra forma di cooperazione scolastica)*
- *altre conoscenze e competenze*

--

4. Frequenza scolastica:

Classe/i ospitante/i	
Materie obbligatorie da studiare presso la scuola ospitante (se possibile, specificare per ciascuna materia il numero di lezioni settimanali)	
Esonero dalle lezioni nella scuola ospitante (specificare la materia e la durata dell'esonero)	

5. Attività speciali (se esistenti) quali:

- compiti individuali (natura, carico di lavoro);
- apprendimento da autodidatta (natura, carico di lavoro);
- corsi di lingua (carico di lavoro);
- tirocinio (durata, luogo);
- contatti con la "classe di origine" nella scuola di provenienza (frequenza, tipo di contatto).
- musica, cultura, sport, ecc.

--

6. Valutazione dei progressi

	Natura della valutazione (test, colloquio, portfolio, dichiarazioni degli insegnanti, ecc.)	Persona responsabile della valutazione	Tempistica della valutazione
Durante il soggiorno (scuola ospitante):			
Alla fine del soggiorno (scuola ospitante):			
Dopo la conclusione del soggiorno (scuola di provenienza) ¹ :			

Firme:

¹ Tali informazioni sono puramente indicative. La scuola di provenienza deve concedere all'alunno un tempo sufficiente per reintegrarsi al rientro.

Prima del soggiorno:

	Data, luogo	Nome	Firma
Scuola di provenienza			
Scuola ospitante			
Alunno			

Modifiche (se del caso):

Inserire di seguito le modifiche apportate al Contratto formativo e comunicate a tutte le parti.

--

	Data, luogo	Nome	Firma
Scuola di provenienza			
Scuola ospitante			
Alunno			

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE

cd indirizzo: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING • SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI • RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING • TRASPORTI E LOGISTICA



“Fabio Besta”

RAGUSA



Relazione sul Contratto formativo

Il modulo di relazione sul Contratto formativo fornisce alla scuola ospitante uno schema e un elenco delle informazioni minime da accludere. La presente relazione è conforme agli obiettivi concordati nel Contratto formativo e dovrà aiutare la scuola di provenienza a riconoscere il soggiorno all'estero.

1. Dati sul periodo di mobilità dell'alunno e contatti:

Nome dell'alunno:	
Data di nascita:	
Periodo di mobilità (da/fino a):	
Durata totale (in mesi):	
Nome e indirizzo della scuola di provenienza:	
Nome del docente di contatto responsabile per l'esecuzione del presente Contratto formativo – scuola di provenienza:	
Contatti (telefono ed e-mail):	
Nome e indirizzo della scuola ospitante:	
Nome del docente di contatto/mentore responsabile per l'esecuzione del presente Contratto formativo – scuola ospitante:	
Contatti (telefono ed e-mail):	

2. Obiettivi specifici:

Quali risultati è riuscito a conseguire l'alunno nelle seguenti aree rispetto agli obiettivi fissati nel Contratto formativo?

- *Apprendimento della lingua straniera;*
- *rendimento scolastico (in generale);*
- *progetto (per es. in relazione all'oggetto del partenariato Comenius o di un'altra forma di cooperazione scolastica);*
- *altre conoscenze e competenze*

--

3. Frequenza scolastica:

In questa sezione gli insegnanti della materia devono riportare una breve valutazione scritta dei progressi compiuti dall'alunno. Dovrà essere allegato l'orario. Questa parte può inoltre essere accompagnata da un portfolio dei lavori (composizioni scritte, test, disegni, ecc.) realizzati dall'alunno durante il soggiorno.

Materie seguite	Valutazione dell'insegnante della materia

4. Attività speciali (se del caso):

Quali risultati è riuscito a conseguire l'alunno nelle aree seguenti rispetto agli obiettivi fissati nel Contratto formativo?

- compiti individuali (natura, carico di lavoro);
- apprendimento da autodidatta (natura, carico di lavoro);
- corsi di lingua (carico di lavoro);
- tirocinio (durata, luogo);
- contatti con la "classe di origine" nella scuola di provenienza (frequenza, tipo di contatto).

--

5. Valutazione generale del soggiorno dell'alunno nella scuola ospitante

La presente valutazione deve essere redatta dal mentore e deve fornire una valutazione generale dei risultati conseguiti dall'alunno. Occorre altresì menzionare il valore aggiunto del soggiorno nella scuola ospitante e nella famiglia ospitante all'estero per l'alunno (ossia le capacità interculturali, lo sviluppo personale, le capacità interpersonali, ecc.).

--

Firme:

	Data, luogo	Nome	Firma
Scuola ospitante			
Alunno			