

Protocollo per gli studenti in mobilità internazionale individuale

(approvato dal Collegio dei Docenti del 05/06/2015)

Premessa

Il presente Regolamento è redatto sulla base:

- a) delle competenze attribuite alle scuole dall’ art. 14, comma 2, del DPR 275/99;
- b) della normativa di settore, con particolare riferimento alle Linee Guida del 10 aprile 2014 – prot. MIUR 843.

Il presente regolamento è volto a governare le mobilità della durata di un anno scolastico. Si applica, con i dovuti adattamenti, anche agli studenti che realizzano un’esperienza di mobilità solo nella prima o solo nella seconda parte dell’anno scolastico, con la precisazione che il rientro degli studenti che realizzano un’esperienza di mobilità nella prima parte dell’anno scolastico è regolato dal successivo paragrafo 2.

Paragrafo 1

Fase A – Segnalazione alla scuola (anno antecedente) e documentazione per la partenza

- 1.1) L’intenzione di inviare lo studente all’estero per un’esperienza di mobilità internazionale individuale è segnalata dalla famiglia. La segnalazione deve essere effettuata per iscritto e, di norma, durante l’anno antecedente. La segnalazione deve essere indirizzata al Dirigente Scolastico e pervenire in Segreteria Didattica. In assenza della segnalazione scritta della famiglia, non vengono trattate comunicazioni o richieste giunte all’Istituto attraverso l’agenzia cui la famiglia si è rivolta.
- 1.2) La Segreteria Didattica, acquisita la segnalazione, compie le seguenti operazioni:
 - a) protocolla la segnalazione;
 - b) avvisa il Dirigente Scolastico e il Coordinatore di Classe.
- 1.3) Il Coordinatore di Classe, entro 10 giorni, interpella i Colleghi per raccogliere il loro parere. Il parere favorevole è, di norma, subordinato alla sicura presenza dei seguenti elementi:
 - a) andamento scolastico positivo (con riferimento alla classe frequentata e alle precedenti);
 - b) autonomia nello studio e nell’organizzazione;
 - c) capacità di perseguire obiettivi;
 - d) capacità di attenersi alle regole, di assimilare nuove regole, di autoregolarsi;
 - e) capacità di relazionarsi proficuamente con gli altri.Il parere del Consiglio di Classe viene trasmesso ai genitori per iscritto, a cura della Segreteria Didattica. Contestualmente la Segreteria Didattica consegna ai genitori copia del presente protocollo, avvertendo gli stessi che, nel caso di effettiva realizzazione dell’esperienza, lo studente dovrà comunque risultare iscritto alla classe di riferimento (con i versamenti di rito).
- 1.4) Ribadendo che la preventiva segnalazione scritta della famiglia è il presupposto ineliminabile per l’avvio della procedura, si precisa che il Liceo rilascia, per le pratiche di rito, solo certificazioni in linea con l’ordinamento della scuola italiana e in lingua italiana. Resta la possibilità per i docenti (singolarmente o in gruppo) di rilasciare lettere di presentazione (o scritti assimilabili), anche redatte in lingua straniera, purché in carta libera e senza l’apposizione di alcun timbro del Liceo.

Fase B – Periodo che precede la partenza e partenza

- 1.1) Prima della partenza:
 - a) è opportuno che lo studente si accordi con almeno un compagno di classe, per ricevere e scambiare ogni utile informazione scolastica durante il suo soggiorno all’estero;

- b) è possibile che un docente del Consiglio di Classe di appartenenza si dichiari disposto a svolgere una funzione di tutoraggio, garantendo le principali informazioni almeno al termine di ciascun periodo valutativo;
- c) è necessaria la sottoscrizione del patto di corresponsabilità.
- 1.2) All'atto della partenza, la famiglia è tenuta a segnalare l'avvenuto inizio dell'esperienza di mobilità internazionale. La segnalazione deve essere scritta e indirizzata al Dirigente Scolastico e pervenire in Segreteria Didattica.

Fase B – Realizzazione

- 1.1) La Segreteria Didattica, ricevuta la segnalazione di cui al precedente punto 1.2), inserisce sul registro in corrispondenza del nominativo la seguente dizione “*studente in mobilità internazionale individuale per tutto l'anno scolastico*” (oppure, per i soggiorni di durata inferiore all'anno, la dizione “*studente in mobilità internazionale individuale dal xx al xx*”).
- 1.2) Lo studente, durante il soggiorno all'estero, utilizzando le credenziali di accesso al registro elettronico, è tenuto a tenersi aggiornato sull'attività didattica svolta nella classe di appartenenza e a provvedere di conseguenza.
- 1.3) La famiglia, durante il soggiorno all'estero del proprio figlio, è tenuta a tenere periodici contatti con i docenti della classe per assumere ogni utile informazione da trasmettere all'interessato.
- 1.4) Entro la fine di giugno lo studente e la sua famiglia acquisiscono i programmi effettivamente svolti nella classe di appartenenza. Laddove dovessero presentarsi problemi di acquisizione, gli interessati interpellano celermente la Segreteria Didattica per ottenerli.
- 1.5) La Vicepresidenza, sulla base delle indicazioni del Dirigente Scolastico, predispone, entro la fine di luglio, il calendario dell'accertamento di cui alla successiva Fase C. La pubblicazione di tale calendario sul sito web dell'Istituto vale come avviso formale agli interessati.
- 1.6) Al rientro dall'esperienza, e comunque almeno 10 giorni prima dell'accertamento di cui al successiva Fase C, la famiglia presenta al Liceo la documentazione rilasciata dalla scuola frequentata all'estero, accompagnata dalla traduzione richiesta. Sono indispensabili i seguenti documenti:
- a) pagella o certificato corrispondente;
 - b) tabella riassuntiva del sistema di valutazione adottato nella scuola estera frequentata;
 - c) programmi seguiti e svolti nella scuola estera frequentata.
- Tale documentazione, se redatta in lingua diversa dall'italiano o dall'inglese, deve essere accompagnata da traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero. Tale traduzione deve essere resa indifferentemente:
- dalla competente autorità diplomatica o consolare italiana;
 - da un traduttore ufficiale, presente nell'elenco dei traduttori ufficiali, disponibile presso la Cancelleria del Tribunale;
 - da notaio italiano che conosca la lingua straniera utilizzata negli originali.

Fase C – Accertamento per la riammissione e successivo scrutinio (primi giorni di settembre e comunque prima dell'inizio delle lezioni del nuovo anno scolastico)

- 1.1) Il Consiglio di Classe di riferimento riceve ed esamina la documentazione pervenuta (nonché altro eventuale materiale relativo all'esperienza vissuta dallo studente).
- 1.2) Il Consiglio di Classe procede, secondo il calendario appositamente predisposto, all'accertamento per la riammissione. Tale accertamento, che è preceduto da un colloquio volto al riscontro dell'esperienza vissuta all'estero, consiste in una verifica delle conoscenze e delle competenze relative alle materie (o parti di materie) non studiate durante il soggiorno all'estero, con particolare riferimento agli aspetti imprescindibili;

Si precisa che:

- il colloquio volto al riscontro dell'esperienza vissuta all'estero si tiene alla presenza di tutti i docenti del Consiglio di Classe;

- la verifica delle conoscenze e delle competenze relative alle materie (o parti di materie) non studiate durante il soggiorno all'estero può essere svolta anche operando per aree e può prevedere, se ritenuto opportuno dal docente disciplinarmente competente, la somministrazione di brevi esercizi scritti. Le aree sono le seguenti: a) Italiano, Lingua Straniera, Storia e Filosofia e, se presente nella classe di appartenenza, Latino; b) Matematica, Fisica, Scienze, Disegno e Storia dell'Arte e, se presente nella classe di appartenenza, Informatica.
- 1.3) Terminato l'accertamento, il Consiglio di Classe, in sede di scrutinio, sulla base dei risultati conseguiti nella scuola frequentata all'estero e dell'accertamento svolto, procede ad "una valutazione globale" dello studente, ai fini della riammissione alla classe successiva a quella non frequentata nell'anno trascorso all'estero.
Il Consiglio di Classe inoltre assegna il credito scolastico, tenendo conto della valutazione globale emersa e della sussistenza o meno di lacune nella preparazione dello studente.
- 1.4) Il risultato dello Scrutinio è comunicato per iscritto alla famiglia. Qualora siano emerse lacune nella preparazione dello studente, il Consiglio di Classe assegna allo studente un lavoro individuale di riallineamento, con l'indicazione della tempistica e delle modalità di verifica.

Paragrafo 2

Studenti che realizzano un'esperienza di mobilità nella prima parte dell'anno scolastico.

Questi studenti rientrano, di norma, a dicembre o a gennaio. Al rientro, sulla base della documentazione prodotta (per tale documentazione vale quanto indicato al punto 1.6 della Fase B) e di rapidi accertamenti, lo studente riceve le indicazioni per un eventuale lavoro individuale di riallineamento, con l'indicazione della tempistica e delle modalità di verifica.

Qualora il tempo intercorrente tra il rientro dall'estero e il primo scrutinio utile non consentano l'acquisizione di elementi sufficienti, la valutazione periodica dello studente è rimandata al successivo scrutinio.

Paragrafo 3

Il presente protocollo è integrato dai seguenti allegati:

- a) Allegato 1 (Parere del Consiglio di Classe);
- b) Allegato 2 (Patto di corresponsabilità);
- c) Allegato 3 (Traccia verbale).

Parere del Consiglio di Classe

Premesso che la famiglia dello/a studente/essa _____ ha segnalato che è probabile che il proprio/a figlio/a realizzi, nel prossimo anno scolastico, un'esperienza di mobilità internazionale individuale della durata di _____, il Consiglio di Classe, formula il seguente parere:

- favorevole all'unanimità
- favorevole a maggioranza
- sfavorevole all'unanimità
- sfavorevole a maggioranza

Si precisa che il parere è stato formulato tenendo conto dei seguenti parametri:

- a) andamento scolastico (con riferimento alla classe frequentata e alle precedenti);
- b) autonomia nello studio e nell'organizzazione;
- c) capacità di perseguire obiettivi;
- d) capacità di attenersi alle regole, di assimilare nuove regole, di autoregolarsi;
- e) capacità di relazionarsi proficuamente con gli altri.

Nel caso di effettiva realizzazione dell'esperienza di mobilità internazionale individuale, si rende disponibile come tutor il/la prof./prof.ssa _____ .

Monza, 00/00/20XX

Il Segretario

Il Coordinatore

Patto di corresponsabilità per studenti in mobilità internazionale individuale

Studente/ssa	
Destinazione	
Durata presunta della mobilità	

Lo/la studente/ssa

- a) dichiara di conoscere il protocollo che regola la mobilità internazionale individuale;
- b) si impegna, durante il soggiorno all'estero, a tenersi aggiornato sull'attività didattica svolta nella classe di appartenenza e a provvedere di conseguenza;
- c) a prepararsi autonomamente nelle discipline relative alle materie (o parti di materie) non studiate durante il soggiorno all'estero.

La famiglia

- a) dichiara di conoscere il protocollo che regola la mobilità internazionale individuale;
- b) si impegna a verificare che il/la proprio/a figlio/a, durante il soggiorno all'estero, si tenga aggiornato sull'attività didattica svolta nella classe di appartenenza e che lo/a stesso/a provveda di conseguenza;
- c) si impegna a tenere, durante il soggiorno all'estero del/la proprio/a figlio/a, periodici contatti con i docenti della classe di appartenenza;
- d) a produrre, nel rispetto della tempistica e delle modalità previste, la documentazione di cui al punto 1.6 della Fase B.

Il Liceo

- a) si impegna al rispetto del protocollo che regola la mobilità internazionale individuale;
- b) a fornire, su richiesta, gli opportuni chiarimenti sull'esatta interpretazioni di tale protocollo.

Traccia verbale
Riammissione di studenti in mobilità internazionale per un intero anno scolastico

Oggi, 00/00/20XX, alle ore 00:00, nell'aula xxx della Sede del Liceo "Paolo Frisi" (via Sempione 21 – Monza), si riunisce il Consiglio di Classe della quarta X dell'anno scolastico 20XX/XX per procedere alla riammissione alla classe quinta liceo scientifico *nuovo ordinamento / opzione Scienze Applicate* dello/a studente/ssa xxxxxx.

Tale studente/essa, che avrebbe dovuto frequentare la classe quarta X dell'anno scolastico 20XX/XX, è stato/a invece in mobilità internazionale individuale *per l'intero anno scolastico /dal xx al xx*.

Il quadro dei docenti presenti è il seguente:

Docente	Disciplina/e	Presente/Assente	Sostituito da (*)

(*) Le sostituzioni sono state disposte dal Dirigente Scolastico.

Funge da segretario il/la prof./ssa xxxxxx

Ad inizio della riunione interviene il Dirigente Scolastico che illustra la normativa che regola la riammissione.

Il Dirigente Scolastico lascia la riunione alle ore 00:00.

La presidenza della riunione viene assunta dal/la prof./ssa xxxxxx.

Si procede all'esame della documentazione relativa alla frequenza e ai risultati conseguiti dallo/a studente/ssa xxxxxx nella scuola estera frequentata.

Vista la documentazione prodotta, si decide di sottoporre il/la predetto/a studente/ssa ad un accertamento relativamente alle discipline assenti nel corso di studi frequentato all'estero o che presentano discrepanze rispetto al programma del quarto anno del liceo scientifico *nuovo ordinamento / opzione Scienze Applicate*. Tali accertamenti riguardano le discipline di cui al riquadro seguente.

Disciplina	Motivazione dell'accertamento (assenza nella scuola frequentata: codice 1; discrepanze rispetto al programma del quarto anno del liceo scientifico: codice 2)

Alle ore 00:00, a seguito di precedente convocazione, si presenta lo/a studente/ssa xxxxxx. Si procede anzitutto ad un colloquio di carattere generale sull'esperienza vissuta nella scuola estera. Si procede quindi all'accertamento delle conoscenze e competenze relative alle materie o parti di materie non studiate all'estero, con particolare riferimento agli aspetti imprescindibili.

L'accertamento è svolto alla presenza di tutti i docenti elencati sopra.

L'accertamento è svolto per aree:

area A (Italiano, Lingua Straniera, Storia e Filosofia, *Latino*)

area B (Matematica, Fisica, Scienze, Disegno e Storia dell'Arte, *Informatica*)

Tale accertamento può essere così sinteticamente verbalizzato:

Disciplina	Competenze e/o conoscenze oggetto dell'accertamento

Terminato l'accertamento, lo/a studente/ssa lascia l'aula alle ore 00:00.

Alle ore 00:00 si procede, in sede di scrutinio e alla presenza di tutti i docenti elencati sopra, alla valutazione globale del/la predetto/a studente/ssa

Preso atto della documentazione prodotta, tenuto conto della valutazione espressa dalla scuola estera e dell'andamento dell'accertamento, lo/a studente/ssa viene dichiarato/a ammesso/a alla classe quinta liceo scientifico *nuovo ordinamento / opzione Scienze Applicate*, con una valutazione globale pari a una media di xx

Si precisa che lo/a studente/ssa durante l'accertamento ha mostrato le lacune indicate nel riquadro sottostante. Il Consiglio di Classe, pertanto, stabilisce di assegnare allo/a stesso/a un lavoro di riallineamento, che dovrà essere verificato dal docente disciplinarmente competente entro xxxxxx, anche utilizzando/integrando verifiche già previste per il resto della classe.

Disciplina	Competenze e/o conoscenze oggetto del lavoro di riallineamento	Scadenza per la verifica del lavoro di riallineamento

Considerata la valutazione globale di cui sopra e tenuto conto che tale valutazione globale è pari a una media di xx, si procede infine all'attribuzione del credito scolastico allo/a studente/ssa xxxxxx sulla base delle tabelle vigenti.

E' attribuito pertanto il credito di x, corrispondente al minimo di fascia, in quanto la preparazione globale presenta le lacune di cui al precedente riquadro.

E' attribuito pertanto il credito di x, corrispondente al massimo di fascia, in quanto la preparazione è globalmente omogenea e priva di lacune significative.

Tutte le decisioni dello scrutinio sono assunte all'unanimità, *tranne le seguenti*

La seduta è tolta alle ore 00:00.

Di tutte le operazioni effettuate viene redatto il presente verbale.

Il Presidente

Il Segretario

Visto
Il Dirigente Scolastico