

PROTOCOLLO MOBILITA' STUDENTESCA

PREMESSA

L'IIS "Enrico De Nicola" di Sesto San Giovanni riconosce il valore della mobilità studentesca internazionale e dell'educazione interculturale come momenti fondanti del proprio progetto educativo. In linea con la normativa ministeriale promuove e sostiene la partecipazione dei propri alunni alla mobilità internazionale individuale nella convinzione che tali esperienze rappresentino "una esperienza pedagogica a livello internazionale e offra l'occasione per sviluppare la dimensione internazionale della scuola" (cfr. Nota MIUR 843/2013)

Ritiene l'esperienza un forte stimolo di crescita e un'occasione che favorisce enormemente lo sviluppo di competenze personali complesse e globali.

DESTINATARI

Studenti del nostro Istituto che trascorrono un periodo di un semestre (dicembre/gennaio- giugno) o di un intero anno scolastico all'estero in soggiorno-studio individuale che prevedono la frequenza scolastica¹.

PROTOCOLLO

PRIMA DELLA PARTENZA

- Lo **studente** informa al più presto del suo progetto (possibilmente entro marzo-aprile dell'anno scolastico precedente) il DS e il Coordinatore di classe utilizzando il Modulo 1.
- Il **CdC** esprime un parere consultivo sull'opportunità dell'esperienza all'estero dello studente che ne ha manifestato l'intenzione sulla base delle competenze possedute anche al fine di permettere al rientro un positivo reinserimento nella classe. Il parere non è comunque vincolante per la decisione finale in merito. (Modulo 2).
Il CdC inizia a identificare il docente che ricoprirà la funzione di **Tutor**, funzione che il CdC formalizzerà non appena insediatosi per l'anno scolastico di riferimento per la mobilità.
- Viene sottoscritto un **Patto Formativo** firmato dallo studente, dai genitori (se minorenne), dal Dirigente, dal Coordinatore/Tutor.² (Modulo 3)
- Vengono forniti allo studente i documenti già redatti dai vari **dipartimenti** di materia contenenti i saperi imprescindibili per un proficuo proseguimento degli studi al rientro.

DURANTE LA PERMANENZA ALL'ESTERO

- Il **Tutor** mantiene i **contatti** con lo studente e la famiglia.
- Il **Tutor aggiorna il CdC** sul percorso che sta seguendo lo studente nella scuola straniera.
- Lo **studente** redige due **Diari di Bordo** secondo un modello predisposto (vedi Istruzioni per lo studente) e li manda al Tutor. Il primo entro il 7 gennaio e il secondo entro il 15 maggio.

DOPO IL RIENTRO, A GIUGNO

- Lo studente contatta il Tutor e fornisce a lui e alla segreteria tutti i documenti

¹ Per i periodi di due o tre mesi, e comunque per i rientri entro gennaio, si utilizzerà il "protocollo trimestre erasmusplus".

² Se il patto è sottoscritto a giugno e non si ha certezza di una certa continuità di servizio per i docenti del CdC, sarà sottoscritto dal Coordinatore. Altrimenti, potrà sottoscriverlo già il Tutor

relativi al percorso di studio seguito (attestato di frequenza, valutazioni, indicazione delle materie frequentate, programmi svolti per ogni materia, pagella, eventuali certificazioni ottenute). Di tale documentazione è richiesta la versione/traduzione inglese (eventualmente anche in francese o in spagnolo).

- Lo studente prende contatto con i docenti del CdC per informarli dei percorsi svolti all'estero per la loro materia, eventualmente fornendo ulteriori dettagli o chiarimenti.
- I docenti del CdC forniscono allo studente, tramite il Tutor, le indicazioni per il colloquio di rientro
 - individuando le materie che saranno oggetto di verifica a settembre, sulla base dei piani di studio della scuola di accoglienza e tenendo conto che il carico complessivo deve essere realmente gestibile e funzionale non al recupero ma allo svolgimento sereno del V anno. Comunque, non si supererà il numero massimo di 4 materie da preparare per il colloquio orale e di massimo 4 materie per le quali svolgere e consegnare esercitazioni o tavole o progetti³.
 - personalizzando i nuclei essenziali della propria materia (già elaborati in dipartimento) dopo averli confrontati con i programmi seguiti all'estero, sempre nell'ottica di alleggerire il carico di lavoro.
 - il Tutor, avendo una visione d'insieme di tutte le materie, approva il piano di riallineamento oppure ne chiede una nuova versione realmente gestibile dallo studente.

A SETTEMBRE

- Il Dirigente convoca un consiglio di classe straordinario per lo svolgimento del colloquio.
- Durante il colloquio, lo studente:
 - relaziona la sua esperienza secondo la traccia contenuta nelle Istruzioni (15 minuti)
 - consegna le tavole/gli esercizi assegnati.
 - sostiene il colloquio di reinserimento nelle discipline (massimo 10 minuti per materia).
- Il CdC valuta il colloquio nella sua globalità, secondo le indicazioni dell'Allegato 2.
- Il CdC assegna il credito scolastico, secondo le indicazioni dell'Allegato 2.
- Il CdC, dichiarando equipollente ai PCTO svolti dalla classe l'esperienza di studio all'estero, riconosce allo studente 100 ore per l'annualità e 60 per il semestre, fermo restando che nell'anno successivo lo studente sarà tenuto a partecipare alle altre attività PCTO previste e programmate per l'intera classe.⁴

Approvato dal Collegio Docenti nella seduta del 24 settembre 2024

Protocollo elaborato seguendo le linee-guida proposte dalla Fondazione Intercultura. In particolare tratto da: Baiutti, M. (2019). Protocollo di valutazione Intercultura. Comprendere, problematizzare e valutare la mobilità studentesca internazionale. Pisa ET

³ Questo numero può essere rivalutato al ribasso in base agli indirizzi di studio e alla situazione specifica che valuterà il Tutor.

⁴ La materia è trattata dal punto di vista normativo nella Nota protocollo 3355/AOODGOSV del 28/03/2017 "Chiarimenti interpretativi alla Legge 107", in particolare nel paragrafo 7