



# **I.S.I.S. CECILIA DEGANUTTI**

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO  
ISTITUTO PROFESSIONALE PROMOZIONE  
COMMERCIALE E PUBBLICITARIA

via A. Diaz n.60/a - 33100 UDINE tel. 0432.21816 fax 0432.506013 C.F.94151060301

<https://www.itsdeganutti.edu.it> e mail [udis021009@istruzione.it](mailto:udis021009@istruzione.it) – pec [udis021009@pec.istruzione.it](mailto:udis021009@pec.istruzione.it)



## **PROTOCOLLO DI ISTITUTO PER LA MOBILITÀ STUDENTESCA INTERNAZIONALE**

Facendo riferimento a:

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 (CM.181 del 17/ 3/1997, la CM. 236 del 8/10/1999 e la CM. 59 del 1/8/ 2006)  
la Raccomandazione (CE) n. 961/ 2006: La Carta Europea di Qualità per la Mobilità, pubblicata su GU dell'UE del 30.12.2006  
il D.L. nr. 13 del 16 gennaio 2013 sul sistema nazionale di certificazione delle competenze la Legge 107/ 2015

### **PREMESSA**

L'istituto Statale di Istruzione Superiore "Cecilia Deganutti" riconosce il valore della mobilità studentesca internazionale e dell'educazione interculturale come momenti fondanti del proprio progetto educativo. In linea con le suddette normative ("le normative richiamate"), promuove e sostiene la partecipazione dei propri alunni alla mobilità internazionale individuale nella convinzione che tali esperienze rappresentino "una esperienza pedagogica a livello internazionale anche per gli insegnanti coinvolti e offra l'occasione per sviluppare la dimensione internazionale della scuola" (cfr. Nota Miur 843/ 2013)

L'Istituto ha, fra le sue finalità, l'impegno a sviluppare modelli condivisi per la valorizzazione delle esperienze, delle conoscenze e delle competenze acquisite da studenti partecipanti a programmi di mobilità individuale nell'ottica della **facilitazione del reinserimento nelle classi di appartenenza**.

In data 3/9/2020, il Consiglio di Istituto ha deliberato le linee guida di seguito indicate riguardanti la mobilità studentesca internazionale sia per gli alunni della propria scuola, sia per gli alunni stranieri ospitati, con le relative modalità di accoglienza

### **PARTE PRIMA: STUDENTI ITALIANI ALL'ESTERO**

#### **DESTINATARI**

Studenti del nostro Istituto che trascorrono un periodo di qualche mese (bimestre, trimestre o semestre) o un intero anno scolastico all'estero in soggiorno-studio individuale, organizzato dalla scuola in collaborazione con altre scuole straniere, da associazioni qualificate operanti nel settore, da agenzie formative specifiche.

#### **OBIETTIVI**

- favorire la partecipazione degli allievi dell'istituto alle esperienze di studio all'estero nell'ambito di programmi di scambio interculturale
- contribuire alla progettazione dell'esperienza di studio all'estero dal punto di vista degli obiettivi formativi da raggiungere
- monitorare il soggiorno all'estero dal punto di vista didattico
- responsabilizzare gli studenti in mobilità internazionale sui loro doveri in funzione del loro

reinserimento nella scuola italiana di provenienza

- assicurare la valutazione dell'esperienza ai fini del reinserimento nella scuola italiana e dell'attribuzione dei crediti formativi
- regolamentare le procedure e gli atti formali relativi all'attività svolta all'estero, al fine di assicurare trasparenza e parità di trattamento per tutti gli studenti

#### **FINALITA'**

- sostenere lo studente durante la sua esperienza interculturale
- sostenere i docenti e i compagni di classe dell'alunno in mobilità al fine di rendere l'esperienza il più possibile positiva per tutte le parti coinvolte
- valorizzare l'esperienza interculturale, incoraggiare e favorire la sua diffusione ai fini di una crescita partecipata di tutto l'Istituto.

#### **FIGURE COINVOLTE E LORO FUNZIONE:**

##### **DIRIGENTE SCOLASTICO**

- nomina un docente Referente per la mobilità internazionale
- presiede e nomina i membri per una eventuale Commissione per la mobilità studentesca internazionale (la stessa sarà costituita da un docente di lingua inglese, se possibile madrelingua, dai tutor degli allievi in mobilità e dal Referente Intercultura della scuola, se presente)
- nomina un docente Tutor per ogni alunno coinvolto nel programma (che può essere il Coordinatore di classe, o un docente di lingue, o altro possibilmente in grado di relazionarsi con una scuola estera e di visionare documenti in lingua veicolare)
- coinvolge i docenti del Consiglio di classe.
- nomina, con i medesimi criteri, un docente Tutor per ogni studente straniero ospite dell'istituto nell'ambito di analoghi programmi di mobilità studentesca internazionale

##### **REFERENTE PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE**

- predisporre un patto di corresponsabilità tra scuola, famiglia e studente chiarendo in questo modo le responsabilità specifiche di tutti i soggetti coinvolti
- supporta i CdC ai fini di una linea di comportamento unitaria
- assieme al tutor, accoglie, al rientro, lo studente ed esamina tutta la documentazione trasmessa dalla scuola estera, prima di consegnarla al C.d.C. per le opportune valutazioni
- converte in decimi (ove possibile) le valutazioni estere per calcolare la fascia di livello per media ai fini di una corretta attribuzione del credito scolastico
- in assenza di valutazione da parte della scuola estera, d'intesa con il D.S. e con la Commissione, predisporre e realizza un colloquio esperienziale avente come unica finalità la rendicontazione dell'esperienza vissuta
- opera affinché vi sia omogeneità di trattamento al rientro tra studenti di diverse classi o nel passaggio da un anno all'altro
- promuove all'interno del Collegio Docenti attenzione e sensibilità verso le tematiche dell'educazione all'interculturalità e alla pace, attraverso la diffusione di queste esperienze
- mantiene i contatti con i Tutor, i docenti coinvolti, le associazioni che curano il programma di scambio e le famiglie e aggiorna il Dirigente Scolastico sull'andamento del progetto
- fornisce materiale di supporto ai Tutor e li aggiorna sulle novità emerse nel campo della mobilità studentesca internazionale
- si aggiorna partecipando a corsi di formazione, seminari, conferenze, webinar ed incontri, riguardanti gli scambi giovanili internazionali e il dialogo tra culture, organizzati da Associazioni ed Enti accreditati per la formazione del personale con Decreto MIUR
- aggiorna l'area riservata sul sito della scuola

### **CONSIGLIO DI CLASSE (CdC)**

- si rapporta con lo studente in mobilità e la sua famiglia tramite il Tutor
- elabora assieme al Tutor un documento che indica gli **obiettivi** (contenuti) essenziali dell'anno scolastico che lo studente trascorrerà all'estero, da inserire nel piano di apprendimento personalizzato e/ o nel patto di corresponsabilità tra scuola, famiglia e studente, da fornire in copia allo studente prima della sua partenza
- riconosce e valuta le competenze acquisite durante l'esperienza di studio all'estero considerandole nella loro globalità, valorizzandone i punti di forza anche ai fini dell'attribuzione del credito per l'esame di Stato.

### **TUTOR**

- si informa, anche attraverso lo studente, sui programmi di studio e sui sistemi di valutazione della scuola ospitante,
- aggiorna il CdC sulle esperienze formative, didattiche e culturali dello studente in mobilità e cura che la classe e lo studente in mobilità si scambino informazioni significative
- al termine dell'esperienza all'estero trasmette al CdC, nella prima riunione utile, i risultati conseguiti dallo studente, nonché le certificazioni di competenze e di titoli acquisiti affinché vengano valutati
- nel rispetto di quanto esplicitato nel patto di corresponsabilità, informa lo studente sulle decisioni del C.d.C. relative al suo reinserimento nella classe di origine e alla programmazione degli interventi di riallineamento delle conoscenze predisposti dal C.d.C. stesso
- comunica allo studente gli argomenti del programma della scuola di provenienza che saranno oggetto di eventuale accertamento, nonché i tempi e le modalità di recupero di tali irrinunciabili contenuti
- cura il reinserimento dello studente nella classe di appartenenza anche attraverso attività di disseminazione delle esperienze maturate all'estero.

### **FAMIGLIA**

- Comunica tempestivamente a scuola la previsione di mobilità per il proprio/a figlio/a
- Richiede formalmente, alla scuola (richieste inoltrate al protocollo) tutta la documentazione necessaria per predisporre la mobilità del proprio/a figlio/a
- accoglie e sigla il Patto di corresponsabilità rilasciato dalla scuola rilevandone la conformità alle Linee di indirizzo sulla mobilità internazionale studentesca
- Si impegna a rispettare e far rispettare il protocollo della scuola che regola la mobilità internazionale individuale e il patto di corresponsabilità sottoscritto tra scuola, famiglia e studente.
- Sostiene il proprio figlio/a negli adempimenti necessari alla riammissione
- Segnala eventuali problemi connessi con la frequenza della scuola estera
- Si interfaccia col docente Referente per la mobilità e col Tutor all'occorrenza
- Previamente e formalmente informata, può assistere al colloquio esperienziale, ove questo abbia luogo

### **ALUNNO**

- si impegna a rispettare il protocollo della scuola che regola la mobilità internazionale individuale e l'eventuale patto di corresponsabilità sottoscritto tra scuola, famiglia e studente.
- si impegna a mantenere contatti regolari con la scuola di origine e a fornire la documentazione necessaria alla valutazione della sua esperienza
- trasmette, non appena disponibile, la documentazione conseguita nella scuola straniera, preferibilmente in inglese

## FASI DELL'ESPERIENZA

### A. PRIMA DELLA PARTENZA

#### Lo studente che vuole studiare all'estero deve

- essere promosso all'anno successivo senza sospensioni di giudizio.
- impegnarsi ad affrontare, durante il soggiorno all'estero, durante l'estate o durante il I quadrimestre dell'anno successivo, un *"percorso essenziale di studio focalizzato sui contenuti fondamentali utili per la frequenza dell'anno successivo"* senza però che allo studente sia richiesta *"l'intera gamma di argomenti prevista dalla programmazione elaborata per la classe"* (cfr. Nota MIUR 843/ 2013, punto B.1.b).

A tal fine, il Referente per la mobilità, d'intesa con il Tutor, elaborerà, insieme al CdC, un documento che indichi i contenuti disciplinari essenziali dell'anno scolastico che lo studente trascorrerà all'estero e ne fornirà copia allo studente, possibilmente prima della sua partenza. I docenti pertanto si impegnano a indicare gli argomenti *"irrinunciabili"*, in particolare quelli relativi alle discipline non studiate all'estero, ma tenendo presente che *"il percorso di studio autonomo concordato deve essere finalizzato a un più facile reinserimento nell'istituto italiano, consentendo tuttavia al giovane di vivere l'esperienza di "full immersion" nella realtà dell'istituto straniero "* (cfr. nota MIUR 843/ 2013).

A questo proposito verrà sottoscritto un patto di corresponsabilità tra la scuola, nella figura del Referente, del Coordinatore di classe e/ o del Tutor, la famiglia dello studente, e lo studente stesso.

La Segreteria, su richiesta della famiglia, fornirà allo studente i documenti relativi alla sua valutazione scolastica precedente.

Il Referente per la mobilità cura la compilazione dei formulari da inviare alla scuola ospitante, inserendo informazioni sull'Istituto, sulle discipline insegnate, sui sistemi di valutazione, sul corso di studi effettuato dallo studente e compila eventuali schede informative necessarie e richieste dall'Associazione che organizza il soggiorno.

### DURANTE L'ESPERIENZA ALL'ESTERO

#### LO STUDENTE

- si iscrive regolarmente alla classe che non frequenterà in Italia e il registro di classe riporta la dicitura *"assente perché frequentante una scuola estera"*
- mantiene contatti costanti con il Tutor; invia almeno due relazioni formali nel corso dell'anno, una all'inizio dell'anno su tipologia di scuola frequentata, materie studiate, orario di lezione, metodi di verifica e valutazione; una a fine anno contenente programmi svolti, valutazioni ottenute, rapporto fra docente e studenti, attività extracurricolari, eventuali esperienze valide ai fini dei progetti di alternanza scuola-lavoro;
- produce una presentazione video o Powerpoint o altro strumento concordato, da presentare alla propria classe e da inserire sul sito dell'Istituto con le immagini e le didascalie più significative dell'esperienza all'estero.

#### IL TUTOR

- sollecita contatti regolari, prende informazioni, informa costantemente il CdC
- si assicura che classe e lo studente in mobilità si scambino informazioni significative

---

1 In caso di sospensione di giudizio la scuola può proporre allo studente *"procedure idonee a pervenire allo scrutinio finale prima della partenza per il soggiorno di studio o formazione all'estero"* (da Linee di indirizzo sulla mobilità internazionale individuale 2013)

- informa lo studente sulle decisioni del CdC relative alla sua riammissione comunicando le materie del programma italiano e gli argomenti oggetto di eventuale accertamento, che devono comunque essere assimilati e valutati entro la fine del 1° tri/quadrimestre dell'anno scolastico successivo, nonché i tempi e le modalità di recupero previste dal CdC.
- cura il reinserimento dello studente nella classe di appartenenza attraverso attività di disseminazione delle esperienze maturate all'estero.

## DOPO IL RITORNO

Entro il 9 settembre, termine utile per la rilevazione a sistema degli esiti degli scrutini, per gli allievi in mobilità semestrale e/o annuale nel corso del precedente a.s., l'Ufficio di Segreteria didattica della scuola, sentito il docente Referente per la mobilità, procede all'inserimento dati sul sito del SIDI tramite la funzione "**Esiti Finali Frequentanti all'Estero**", comunicando l'ammissione alla classe successiva a quella di precedente iscrizione.

Il Referente, d'intesa col Tutor e con la famiglia, cura la fase di consegna della documentazione rilasciata dalla scuola estera e in possesso dell'allievo. La stessa documentazione può e deve essere esaminata anche dalla Commissione, negli istituti ove la stessa sia stata costituita. Gli atti formali (pagella, certificato di frequenza, orario scolastico seguito, ecc.) rilasciati dalla scuola estera, in copia originale, vanno trasmessi al protocollo con lettera di accompagnamento firmata da uno dei genitori; tutto quanto concernente la didattica (eventuali prove di verifica significativamente valutate, e/ o quant'altro di comprovata rilevanza formativa) va fornito, in copia (gli originali rimangono alla famiglia) al C.d.C. che avrà il compito di esaminarlo e valutarlo positivamente.

Durante la prima riunione utile, il Tutor informa i colleghi sul percorso personale e scolastico dello studente, esibisce agli stessi tutta la documentazione pervenuta (in copia) e ne cura la verbalizzazione: attestati di frequenza, pagella finale, certificazioni di competenze, titoli acquisiti, certificazioni/ attestati di esperienze di alternanza scuola-lavoro. Il C.d.C. ha l'obbligo, finale, di esaminare e valutare la documentazione. La stessa, al fine di giustificare le deliberazioni assunte dal Consiglio, costituirà parte integrante dello stesso verbale.

Eventuali posizioni controverse, interne al Consiglio di classe, oltre a determinare la momentanea sospensione dello stesso, saranno immediatamente comunicate al D.S. dal Tutor. In tal caso, il D.S. potrà riavviare i lavori del Consiglio, presiedendolo, o potrà affidarne il prosieguo al docente Referente.

Entro la conclusione del primo periodo didattico il C.d.C., appositamente convocato con la sola componente docenti, procede alla valutazione dell'esperienza anche ai fini dell'attribuzione del credito, considerando in particolare i seguenti aspetti:

- presentazione dell'esperienza a cura dello studente, che può essere supportata da documenti, relazioni, diapositive o altro
- eventuali accertamenti relativi ai contenuti essenziali indicati nel patto di corresponsabilità
- valutazione della scuola estera (quando presente)
- giudizio dell'anno passato all'estero anche sulla base della qualità dei contatti con il docente Tutor e il CdC

Poiché "*Oltre alle conoscenze e competenze disciplinari, gli Istituti dovrebbero... valutare e valorizzare gli apprendimenti non formali e informali nonché le competenze trasversali acquisite*" (cfr. nota MIUR 843/2013), il CdC potrà utilmente considerare le acquisizioni coerenti

---

2 Nel rispetto del Piano delle attività annuali della scuola, durante la prima riunione utile, il cui ordine del giorno sarà arricchito dalla dicitura "intercultura, mobilità internazionale studentesca ..." si procederà come esplicitato.

con le **competenze chiave** stabilite dall'Unione Europea, con le competenze **di cittadinanza e con quelle interculturali**, in particolare quelle relative a:

- spirito di iniziativa, autonomia e responsabilità
- uso di mezzi tecnologici innovativi
- efficacia comunicativa, anche utilizzando lingue diverse
- pensiero critico e creativo
- capacità organizzative, adattative, proattive, decisionali e di gestione di positive relazioni interpersonali
- capacità di relativizzare le proprie conoscenze, abitudini, valori
- capacità di riconoscere i modelli cognitivi, valoriali, linguistici e comportamentali che differenziano le culture e di adattarvi.

Questi elementi vengono ricondotti ad un voto espresso in decimi che rappresenta la media alla quale verrà attribuito il credito secondo le tabelle ministeriali.

Dopo lo scrutinio per lo scioglimento del giudizio, con verbale separato, il C.d.C delibera circa la riammissione dello studente.

Nel caso di studenti che abbiano trascorso all'estero l'intero anno scolastico, previa presentazione dei documenti rilasciati dalla scuola estera e in presenza di valutazione positiva, si ratifica il passaggio alla classe successiva.

#### **PARTE SECONDA: STUDENTI STRANIERI OSPITI**

Nello spirito della premessa del presente protocollo, l'Istituto Statale di Istruzione Superiore" Cecilia Deganutti" si impegna a valorizzare la presenza degli studenti stranieri ospiti nell'ambito di programmi di mobilità studentesca internazionale, a favorirne al meglio l'inserimento e il massimo risultato reciproco in termini di scambio interculturale.

#### **DIRIGENTE SCOLASTICO**

- prima dell'arrivo dello studente, d'intesa col referente di mobilità studentesca internazionale individua la classe idonea dove inserire lo studente;
- accoglie, al suo arrivo, lo studente e lo affida al referente di mobilità internazionale per un primo contatto caldo col nuovo ambiente
- individua nel consiglio di classe un docente Tutor che segua lo studente
- individua i docenti che all'interno della scuola siano disponibili a svolgere un corso di italiano per stranieri

#### **REFERENTE PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE**

- esamina il fascicolo personale e la documentazione scolastica estera (normalmente in lingua inglese) inoltrati alla scuola al momento dell'iscrizione dello studente straniero
- predispone un colloquio conoscitivo con lo studente al momento del suo arrivo e verifica le sue necessità di certificazione finale
- coinvolge il coordinatore della classe e i docenti;
- supporta i CdC ai fini di una linea di comportamento unitaria
- fornisce materiale di supporto al Tutor
- 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.

## **IL CONSIGLIO DI CLASSE DI RIFERIMENTO ALLARGATO AGLI ALTRI DOCENTI COINVOLTI**

- nella prima riunione utile formalizza l'inserimento dello studente predisponendo un orario flessibile, preferibilmente "a classi aperte" che preveda:
- il potenziamento delle ore di italiano, con eventuale frequenza nelle classi del biennio iniziale
- la frequenza di più di un insegnamento CLIL in inglese per facilitare l'apprendimento di taluni contenuti
- l'eventuale insegnamento di Italiano L2, ove le risorse d'istituto (organico dell'autonomia) e/ o di rete lo consentano
- rilascia, al termine del periodo di studio dello studente ospite, un attestato di frequenza e una valutazione globale sull'esperienza in lingua inglese
- valuta, nei limiti del possibile, in funzione della durata della permanenza, il profitto disciplinare dello studente
- valuta con la classe la ricaduta dell'esperienza interculturale

## **IL DOCENTE TUTOR**

- prepara e sensibilizza la classe all'accoglienza;
- predispone un orario e un piano di lavoro personalizzato in base: alle competenze linguistiche, alle aspettative, al profilo della scuola di provenienza dello studente
- si coordina con i docenti degli altri consigli di classe dove è prevista la flessibilità curricolare ai fini dell'organizzazione, del monitoraggio e della valutazione
- suggerisce attività di peer tutoring ai compagni di classe in particolare nei primi mesi, per facilitare la comunicazione e l'inserimento veloce nelle attività didattiche
- informa tempestivamente la famiglia ospitante su ogni problema o difficoltà che dovesse insorgere con lo studente ospitato.

## **I DOCENTI DELLA CLASSE**

- coinvolgono gradualmente lo studente nelle attività della classe;
  - aiutano lo studente al fine di presentare al meglio il suo Paese e la sua cultura;
  - valorizzano sempre più lo studente coinvolgendolo in brevi e mirate lezioni di lingua madre o veicolare con il progressivo miglioramento della sua padronanza dell'italiano,
  - ne favoriscono l'apprendimento linguistico attraverso le discipline;
  - valorizzano l'esperienza di studio svolta nel paese di origine laddove ci possano essere complementarità utili per le diverse discipline;
  - si adoperano per mantenere attivo l'interesse verso la persona e il suo contesto culturale di provenienza.
-