



Ministero dell'Istruzione



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Guido Tassinari”

Cod.NAIS09100C – Via Nicola Fasano, 13 Pozzuoli –NA- 80078

Segreteria: tel 081 5265754 – Fax 0815266762

E_mail: nais09100c@istruzione.it PEC:nais09100c@pec.istruzione.it

Web: www.isistassinari.edu.it



Unione Europea

Protocollo mobilità e patto formativo

Premessa

Con il presente Protocollo e patto formativo l'Istituto Tassinari intende sostenere e, nel contempo, normare l'esperienza di studio degli studenti nelle scuole estere, “considerato - secondo quanto evidenziato nella **Comunicazione MIUR prot. n. 2787 /R.U./U del 20 aprile 2011 Soggiorni di studio all'estero** – il significativo valore educativo delle esperienze di studio compiute all'estero e l'arricchimento culturale della personalità dello studente che ne deriva”.

L'azione fa riferimento alla normativa del settore e precipuamente alla C.M. n. 181 del 17.7.1997 e Nota MIUR Prot.843 concernenti soggiorni di studio all'estero degli alunni italiani delle scuole secondarie di secondo grado, in base alla quale le esperienze di studio compiute all'estero dagli studenti, per periodi non superiori a un anno, 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.

Destinatari:

Studenti interni che trascorrono un periodo o l'intero anno scolastico all'estero in soggiorno-studio individuale.

Considerato il necessario impegno da approfondire per l'effettiva riuscita dell'esperienza nella sua globalità, **l'Istituto Tassinari intende prioritariamente sostenere l'esperienza di quegli studenti il cui andamento didattico-disciplinare risulti a tutti gli effetti essere positivo in tutte le discipline oggetto di studio. Inoltre, lo studente dovrà, entro e non oltre il mese di febbraio, presentare richiesta scritta al Consiglio di Classe** (allegato 1)

Finalità:

- Sostenere lo studente durante la sua esperienza interculturale;
- Avvalersi dell'esperienza interculturale ai fini di una crescita partecipata di tutta la Scuola;
- Regolamentare le procedure e gli atti formali relativi all'attività assicurandone la trasparenza e il pari trattamento per tutti gli studenti.

Obiettivi:

- Seguire e monitorare il soggiorno degli studenti all'estero dal punto di vista didattico;
- Responsabilizzare gli studenti sui loro doveri in funzione del reinserimento nella scuola italiana;
- Assicurare una corretta valutazione dell'esperienza all'estero ai fini del reinserimento e dell'attribuzione dei crediti;
- Facilitare il reinserimento nella classe di appartenenza, curando i rapporti tra studente e insegnanti e tra studente e compagni di classe.

DEFINIZIONE DEI RUOLI e PATTO FORMATIVO

Nome e cognome dell'alunno:

Classe:

E-mail studente:

Recapiti telefonici dello studente:

Recapiti della famiglia:

Associazione di riferimento:

Programma e Destinazione:

Data inizio e conclusione del soggiorno all'estero:

Nome ed e-mail del docente tutor:

Nome e indirizzo della scuola ospitante (da inserire appena possibile):

Il seguente protocollo e patto formativo vengono condivisi e sottoscritti dallo studente dalla sua famiglia e dalla scuola.

Figure coinvolte	Funzione/ruolo
<i>Studente/ssa/ Famiglia</i>	<ul style="list-style-type: none">• si informa presso il Referente per gli Scambi dell'Istituto o una Agenzia di scambi esterna e valuta l'opportunità dell'attività rispetto alla sua motivazione e ai suoi interessi, nonché la durata del soggiorno-studio;• partecipa alla valutazione e alla decisione del/la proprio/a figlio/a, interfacciandosi con il Coordinatore di Classe (allegato 1);• recepisce dal Consiglio di Classe i contenuti disciplinari essenziali per il proseguimento degli studi nel successivo anno scolastico e le competenze da acquisire autonomamente durante il soggiorno all'estero;• mantiene i contatti con il Coordinatore/Docente Lingua;• mantiene i contatti con i singoli docenti relativamente alle discipline del curriculum che non sono contemplate nel piano di studi della scuola estera;• prepara il suo reinserimento dal punto di vista didattico-disciplinare consultando con regolarità il registro elettronico e producendo in base alle consegne previste dai docenti in ambiente digitale (classroom), secondo gli obiettivi concordati;• ha cura che la scuola estera predisponga la relazione informativa sui corsi frequentati e sui contenuti svolti e la conseguente valutazione specifica degli apprendimenti ad uso del Consiglio di Classe;• si assicura di far pervenire tutta la documentazione richiesta entro e NON OLTRE la fine delle attività didattiche, ovvero in tempo utile per consentire l'effettuazione dello scrutinio finale.
<i>Referente/Coordinatore</i>	

Referente/Coordinatore

- coordina i Consigli di Classe ai fini di una linea di comportamento unitaria nei confronti degli studenti in mobilità in modo che siano espresse richieste e siano fornite indicazioni omogenee sui contenuti e sulle competenze da acquisire;
- traduce in decimi le valutazioni estere per calcolare, in sede di CdCL, la fascia di livello per media conseguita ai fini di una corretta attribuzione del credito scolastico;
- garantisce che non vi siano disparità di trattamento al rientro nella scuola;
- valorizza all'interno dell'Istituto l'esperienza dei partecipanti ai programmi di scambio e i materiali da loro prodotti o acquisiti nel corso dell'esperienza compiuta durante l'anno scolastico all'estero;
- fornisce materiale di supporto al CdCL;
- registra e archivia il lavoro svolto a memoria del percorso compiuto;
- cura, in collaborazione con la Segreteria Studenti, una anagrafica degli studenti all'estero;
- cura i contatti con i docenti del CdCL, i referenti dell'Organizzazione per gli Scambi, lo studente, la scuola all'estero e la/e famiglia/e.

Prima della partenza dello studente

- raccoglie la documentazione richiesta dall'Organizzazione per gli Scambi o dalla scuola all'estero e si preoccupano della compilazione e dell'archiviazione nella cartella personale dello studente;
- informa il Dirigente dell'intenzione dello studente di partecipare a un programma di studio all'estero;
- concorda con il Consiglio di Classe i contenuti disciplinari essenziali per il proseguimento degli studi nel successivo anno scolastico e le competenze da acquisire durante il soggiorno all'estero e ne informa lo studente;
- cura la compilazione dei formulari da inviare alla scuola ospitante.

Durante La permanenza dello studente/ssa all'estero

- 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 di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola all'estero o dallo studente;
- raccoglie le informazioni relative ai corsi frequentati dallo studente e ai contenuti degli stessi;
- relaziona al Consiglio di Classe che delibera, secondo protocollo, le eventuali prove integrative cui sottopone lo studente al rientro, nonché i contenuti di tali prove e cura la comunicazione allo studente di quanto deliberato.

Al rientro

- Raccoglie la certificazione di competenze e di titoli acquisiti dallo studente all'estero;

	<ul style="list-style-type: none"> • segue il reinserimento nella classe; • acquisisce le informazioni relative ai piani e programmi di studio che lo studente medesimo svolgerà e al sistema di valutazione in uso presso la scuola straniera; • segue il percorso formativo dello studente, attraverso i contatti tra la scuola italiana e quella straniera tenuti dal Coordinatore/Docente Lingua, al fine di facilitare la riammissione degli studenti italiani valorizzando le differenze, focalizzando ciò che di positivo è stato fatto e sostenendo lo studente nel colmare eventuali mancanze;
Consiglio di Classe	<p>Prima della partenza dello studente</p> <ul style="list-style-type: none"> • definisce i contenuti disciplinari essenziali al proseguimento degli studi nell'anno successivo e le competenze da acquisire durante il soggiorno all'estero e ne informa lo studente. <p>Durante la sua assenza</p> <ul style="list-style-type: none"> • acquisisce le eventuali comunicazioni provenienti dalla scuola all'estero o dallo studente; • delibera le eventuali prove integrative cui sottoporre lo studente al rientro, nonché i contenuti di tali prove; • ciascuno dei docenti delle discipline del curriculum che non sono contemplate nel piano di studi della scuola estera risponde ai contatti avviati dallo studente; • non indica alcun voto (neppure 'NC') sul documento di valutazione. <p>Al rientro</p> <ul style="list-style-type: none"> • incontra lo studente per il colloquio di reinserimento durante il quale lo studente stesso illustra l'esperienza e il percorso di studi effettuato; • riconosce e valuta le competenze acquisite durante l'esperienza di studio all'estero considerandola nella sua globalità, valorizzandone i punti di forza; • predispone per lo studente alle eventuali prove integrative; • utilizzando la certificazione di competenze e di titoli acquisiti dallo studente all'estero tradotta in decimi, nonché l'esito di eventuali prove integrative, calcola la fascia di livello per media conseguita;
Segreteria	<ul style="list-style-type: none"> • mantiene una anagrafica degli studenti all'estero o che andranno o sono stati all'estero; • raccoglie tutte le comunicazioni pervenute via posta, fax o e-mail e le inoltra al Docente Referente, al Coordinatore di Classe, al Dirigente Scolastico.

Colloquio di reinserimento

La data del colloquio illustrativo dell'esperienza vissuta all'estero è fissata dal Consiglio di Classe, sentito il Dirigente Scolastico, entro la fine delle lezioni dell'anno scolastico. Durante

detto colloquio lo studente illustra l'esperienza in termini di percorso di studi effettuato, di valenza educativa, culturale e personale derivatagli.

Effettuazione delle prove integrative

Le prove integrative sono da prevedere quando nel periodo all'estero il piano di studi seguito non contempli programmi paritetici alla classe di riferimento, **soprattutto per le discipline oggetto di prova scritta dell'Esame di Stato**. La data di tali prove verrà stabilita dal Consiglio di Classe e comunicata al discente al suo rientro in Italia. Le prove vanno comunque svolte entro il termine stabilito dal consiglio di classe comunque non oltre il 30 ottobre dell'anno di studi successivo al rientro in Italia.

Attribuzione del credito

I parametri su cui il Consiglio di Classe si basa per l'attribuzione del credito sono i seguenti:

1. media delle valutazioni della scuola estera, comprensive del comportamento, eventualmente convertite in decimi e conseguente applicazione della tabella ministeriale italiana dei crediti;
2. la conversione in decimi delle valutazioni conseguite all'estero vale unicamente per le discipline presenti nel piano di studi della scuola italiana. Per le discipline non presenti nel piano di studi si confermerà la valutazione espressa in sede di scrutinio finale dell'anno precedente.

Per ciò che concerne l'oscillazione all'interno della banda di credito si attribuisce il punteggio più alto nel caso la media dei voti risultanti si collochi nella fascia superiore della banda ($\geq 0,5$)

In ottemperanza alle disposizioni sul tema PCTO contenuti nella Legge 107 del 2015, commi 33 e 43 e ai chiarimenti del 28/3/2017 (Nota 3355, "Chiarimenti interpretativi"), il nostro Istituto considera i periodi annuali o semestrali di mobilità studentesca internazionale **attività a tutti gli effetti valide per l'attribuzione delle ore di PCTO (Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento)**.

La famiglia

L'alunno/a

Per il Consiglio di Classe



Ministero dell'Istruzione



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Guido Tassinari”

Cod.NAIS09100C – Via Nicola Fasano, 13 Pozzuoli –NA- 80078

Segreteria: tel 081 5265754 – Fax 0815266762

E_mail: nais09100c@istruzione.it PEC:nais09100c@pec.istruzione.it

Web: www.isistassinari.edu.it



Unione Europea

Allegato 1

Il/la sottoscritto/acomunica al Consiglio di Classe la volontà di partecipare ad un programma di mobilità studentesca per l'anno scolastico.....

NOME	
COGNOME	
CLASSE	
DATA DI NASCITA	
INDIRIZZO	
TELEFONO	
TELEFONO GENITORI	
E.MAIL	
PAESE SCELTO	
NOME E INDIRIZZO DELLA SCUOLA ESTERA (*)	
PERIODO DI MOBILITA' (semestre/anno scolastico ecc.)	
ORGANIZZAZIONE	

Data

Firma dello studente

Firma del genitore

(*) Verrà comunicato in un secondo tempo dalle organizzazioni



Ministero dell'Istruzione



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Guido Tassinari”

Cod.NAIS09100C – Via Nicola Fasano, 13 Pozzuoli –NA- 80078

Segreteria: tel 081 5265754 – Fax 0815266762

E_mail: nais09100c@istruzione.it PEC:nais09100c@pec.istruzione.it

Web: www.isistassinari.edu.it



Unione Europea

VERBALE DELL'INCONTRO DI PRESENTAZIONE DELLE ESPERIENZE DI STUDIO ALL'ESTERO A.S. 20../20..

ALUNNO/A: _____

CLASSE: _____

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno _____ alle ore _____ nei locali dell'ISIS Tassinari si è riunito il Consiglio della classe _____ composta dai seguenti docenti:

per valutare la presentazione dell'esperienza di studio all'estero dell'alunno/a:

N.	Cognome	Nome	Firma dello studente

Il Consiglio di Classe, alla luce degli esiti del colloquio di presentazione dell'esperienza all'estero, formula il seguente

Giudizio sintetico:

Eventuali annotazioni:

Firma dei docenti del Consiglio di classe:

PRESENTAZIONE ESPERIENZA DI STUDIO ALL'ESTERO

Le seguenti voci costituiscono una possibile griglia per l'elaborazione del giudizio sintetico

COMUNICAZIONE

non del tutto sicura
adeguata
sicura ed efficace

USO DELLE NUOVE TECNOLOGIE

essenziale
adeguato
sicuro ed efficace

SPIRITO DI INIZIATIVA, AUTONOMIA E RESPONSABILITA'

si mostra sicuro/a nel sostenere il proprio punto di vista
si mostra propositivo/a e progettuale
dimostra di aver acquisito consapevolezza dell'importanza della collaborazione, in vista del raggiungimento di un obiettivo

CAPACITA' DI RELATIVIZZARE LE PROPRIE CONOSCENZE, ABITUDINI, VALORI

ha saputo creare relazioni importanti, pur trovandosi in un contesto culturale diverso
ha gestito positivamente situazioni di conflittualità culturale
ha adeguato i propri comportamenti alla realtà del paese ospitante
sa valorizzare aspetti culturali significativi del paese ospitante

MATURAZIONE PERSONALE

ha raggiunto una maggiore consapevolezza di sé
la conoscenza del paese ospitante lo/a ha aiutato/a a maturare una prospettiva più complessa ed articolata della realtà
sa individuare nuove prospettive del contesto di origine a seguito del confronto interculturale