



Ministero dell'Istruzione
CONVITTO NAZIONALE STATALE "R. Bonghi"
Via IV Novembre n. 38 - 71036 Lucera (FG) - Tel. 0881/520062 - Fax 0881/520109
e-mail: fgvc01000c@istruzione.it - pec: fgvc01000c@pec.istruzione.it
C.M. FGVC01000C - C.F. 82000200715

con annesso

IP SERV. ALB. E RIST. IST. PROFESSIONALE ANN. CONVITTO "BONGHI"
C.M. FGRH100008 - C.F. 91020640719

PROTOCOLLO DI ISTITUTO PER LA MOBILITÀ STUDENTESCA INTERNAZIONALE INDIVIDUALE IN USCITA E IN ACCOGLIENZA

PREMESSA

Riferimenti normativi: C.M. 181/97 ; linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale, nota prot. N. 843 del 10 aprile 2013

Le presenti linee guida disciplinano le iniziative di mobilità internazionale individuale attuate dal Convitto Nazionale Statale Ruggiero Bonghi.

In considerazione della rilevanza che la mobilità studentesca ha acquisito negli ultimi anni, l'Istituto ha ritenuto fondamentale definire e formalizzare una linea di comportamento unitaria ed omogenea, al fine di:

- identificare figure dedicate, stabilire procedure trasparenti e coerenza di comportamento fra i diversi consigli di classe dell'istituto;
- assicurare una corretta valutazione dell'esperienza ai fini del reinserimento nella scuola italiana, dell'attribuzione dei crediti e del riconoscimento dell'attività nell'ambito dei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento;
- mettere a sistema le esperienze di studio degli studenti che nell'ambito di programmi di mobilità studentesca internazionale svolgono tutto o parte dell'anno scolastico all'estero;
- mettere a sistema le esperienze di accoglienza degli studenti stranieri che nell'ambito di programmi di mobilità studentesca internazionale svolgono tutto o parte dell'anno scolastico presso il Convitto nazionale Statale R.Bonghi.

- inserire nel PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) le modalità di promozione, sostegno, valorizzazione e capitalizzazione delle esperienze di mobilità studentesca internazionale a beneficio di tutta la comunità scolastica;

PARTE I – MOBILITÀ IN USCITA DI DURATA ANNUALE

Articolo 1 - Validità del periodo di studio all'estero

Le esperienze di studio o formazione compiute all'estero per periodi non superiori all'anno scolastico e da concludersi prima dell'inizio del nuovo anno scolastico, sono valide per la riammissione nell'istituto e sono valutate sulla base della loro coerenza con gli obiettivi didattici previsti dalla normativa vigente

Articolo 2 - Destinatari

Gli studenti frequentanti le sezioni IPSAAR e IPIA annessi al Convitto R. Bonghi iscritti alla classe III possono richiedere di effettuare il IV anno all'estero nella consapevolezza che, per la buona riuscita dell'esperienza di studio, risultano fondamentali la proficua collaborazione tra l'istituto, la scuola straniera, le famiglie e gli studenti stessi.

Articolo 3 - Domanda di mobilità studentesca individuale all'estero

Lo studente interessato alla mobilità individuale all'estero e i suoi genitori informano il Dirigente Scolastico e il Consiglio di classe dell'intenzione di partecipare ad un programma di mobilità individuale, indicando i tempi di permanenza, lo Stato estero di destinazione e, possibilmente, anche l'istituto pubblico o privato presso il quale vuole studiare, il piano dell'offerta formativa di quell'istituto, il corso di studi e il dettaglio delle materie che intende frequentare. Tale domanda deve pervenire in tempo utile per essere esaminata dal Consiglio di classe, possibilmente all'inizio dell'anno scolastico precedente la partenza.

Se la famiglia non dispone di tutti i dati richiesti, dovrà provvedere ad integrarli non appena li riceve dall'associazione o dall'istituto scolastico scelto.

Articolo 4 – Referente di Istituto per le iniziative di mobilità

Per il coordinamento dei percorsi di mobilità studentesca internazionale individuale di breve durata o di durata annuale, in uscita o in ingresso, la scuola individua annualmente un docente referente di Istituto per la mobilità studentesca internazionale.

1. Inoltre, per ciascun alunno in mobilità, la scuola individua un tutor tra i docenti della classe con i compiti specificati nel successivo articolo 5.
2. Il docente referente per la mobilità internazionale coordina e supporta l'operato dei

tutor e dei Consigli di Classe nello svolgimento delle procedure definite nel presente regolamento, effettuando il monitoraggio delle iniziative e collaborando per colmare eventuali lacune riscontrate.

3. Il docente referente supporta l'operato del Dirigente Scolastico svolgendo tutte le istruttorie documentali utili all'inserimento degli studenti stranieri in ingresso, al reinserimento degli studenti che rientrano da un periodo di studio all'estero, alla valutazione delle esperienze di mobilità in atto, alla valutazione di nuove proposte di mobilità.
4. Supporta inoltre l'operato del Dirigente Scolastico nelle relazioni con gli Enti e le Associazioni promotrici dei progetti di mobilità internazionale individuale e con le scuole estere.

Articolo 5 - Docente tutor dello studente in mobilità

1. Dopo la conferma della partecipazione dello studente al programma di mobilità, la scuola individua all'interno del Consiglio di Classe un docente tutor che manterrà i contatti con lo studente, la famiglia e la scuola ospitante durante il soggiorno all'estero.
2. Prima della partenza il tutor supporta il Coordinatore di classe nell'attività istruttoria per la predisposizione del contratto formativo. Al rientro dello studente visionerà la documentazione rilasciata dalla scuola ospitante e predisporrà il materiale utile alla valutazione e attribuzione dei crediti.

Articolo 6 – Contratto formativo

1. Il Contratto formativo è il documento che riassume:
 - a) Le competenze attese al termine del soggiorno all'estero;
 - b) per quanto riguarda il piano di studio del nostro istituto, il percorso essenziale, focalizzato sulle conoscenze e abilità imprescindibili per la frequenza dell'anno successivo;
 - c) le modalità di contatto periodico con lo studente per verificarne e supportarne il lavoro;
 - d) le modalità di interazione tra l'istituto di provenienza italiano e l'istituto ospitante estero.
2. Il piano di apprendimento da attuare presso la scuola ospitante sarà strutturato in modo da comprendere il maggior numero possibile di discipline comuni con il curriculum italiano;
3. Il Contratto formativo va predisposto dal Consiglio di classe prima della partenza

dell'alunno, sotto la responsabilità del Coordinatore, per essere sottoscritto dal Dirigente Scolastico, dalla famiglia e dallo studente.

Articolo 7 – Compiti del Consiglio di Classe

1. Il Consiglio di classe, in base ai risultati di apprendimento conseguiti dallo studente e al suo comportamento, esprime motivato parere relativamente alla richiesta di mobilità, lo trascrive nel verbale della seduta e lo rende noto in forma scritta all'interessato e ai genitori, anche al fine di prevenire scelte che potrebbero essere penalizzanti per il futuro scolastico dello studente.

Il parere del Consiglio di Classe non è comunque vincolante.

2. Il Consiglio di Classe, per consentire allo studente di vivere pienamente l'esperienza presso la scuola estera e facilitarne il rientro, per tramite del coordinatore di classe, provvede a:

a) coinvolgere lo studente e i suoi genitori in un'analisi condivisa dei punti di forza e di fragilità della preparazione dello studente stesso;

b) redigere il Contratto Formativo, che dovrà essere sottoscritto dal Dirigente Scolastico, dalla famiglia e dallo studente prima dell'inizio del soggiorno.

3. Al termine dell'esperienza all'estero è compito del Consiglio di classe valutare il percorso formativo partendo da un esame della documentazione rilasciata dall'istituto straniero e presentata dall'alunno per arrivare ad una verifica delle competenze acquisite rispetto a quelle attese come indicato nel Contratto formativo.

Articolo 8 – Compiti dello studente e compiti dei genitori

1. Per affrontare proficuamente il periodo di studio all'estero lo studente dovrà:

a) conseguire, al termine dell'anno scolastico precedente la mobilità, l'ammissione alla classe successiva; in ogni caso, gli allievi che sono in procinto di partire per l'esperienza di mobilità e che abbiano conseguito giudizio di sospensione in una o più discipline in esito allo scrutinio di giugno, se decidono di svolgere ugualmente l'anno all'estero, devono sostenere le prove di verifica dopo la pausa estiva secondo il calendario stabilito dall'Istituto;

b) collaborare con il tutor e il coordinatore di classe nell'analisi condivisa dei punti di forza e di fragilità della propria preparazione;

c) prendere atto dei programmi relativi al periodo di studio all'estero e preferibilmente scegliere all'estero i corsi più coerenti con i programmi del curriculum italiano;

d) prendere atto del percorso di studio indicato dal Consiglio di Classe nel Contratto

Formativo e impegnarsi a svolgere autonomamente, i contenuti essenziali per la frequenza dell'anno successivo;

- e) tenere contatti periodici con il proprio tutor e fornire al Consiglio di Classe prima del rientro ogni possibile informazione circa l'esito dei propri studi all'estero;
- f) fornire anche i riferimenti utili per contattare il tutor presso la scuola estera.

2. Al rientro in Italia lo studente dovrà tempestivamente presentare al Dirigente Scolastico i seguenti documenti:

- a) l'originale della pagella e/o del titolo di studio conseguito all'estero, per l'inserimento nel suo fascicolo personale.
- b) una legenda o spiegazioni scritte relative al sistema di valutazione in uso nella scuola estera;
- c) ogni altra documentazione rilasciata dalla scuola ospitante in merito al percorso curricolare, ai programmi di studio effettivamente svolti e agli apprendimenti conseguiti dallo studente durante il soggiorno all'estero, anche in contesti non formali e informali.

Si precisa che:

- è necessario prevedere la traduzione giurata in lingua italiana per tutti i documenti emessi dalla scuola ospitante
- nel caso di conseguimento di titolo di studio presso la scuola ospitante, si suggerisce di richiedere al Consolato di pertinenza la dichiarazione di valore del titolo.

Articolo 9 – Accertamento delle competenze maturate nel periodo di studio all'estero

1. Partendo dall'esame della documentazione rilasciata dall'istituto straniero e presentata dallo studente dopo il rientro in Italia, il Consiglio di Classe verifica le competenze acquisite rispetto a quelle attese secondo quanto indicato nel Contratto formativo.

Il Consiglio di Classe riconoscerà e valuterà le competenze acquisite durante l'esperienza all'estero, considerandola nella sua globalità e valorizzandone i punti di forza.

2. Lo studente che ha frequentato regolarmente l'anno all'estero è ammesso alla classe successiva a quella non frequentata nell'ordinamento di studi italiano durante la mobilità.

All'inizio del nuovo anno scolastico, dopo la pausa estiva, il Consiglio di Classe sottopone lo studente alle prove ritenute necessarie per il riallineamento con il piano di studi italiano e il proficuo reinserimento nel gruppo classe d'origine.

È sempre prevista una prova per ciascuna delle materie caratterizzanti lo specifico

indirizzo di studi nel quale lo studente si reinserisce.

Il calendario e la tipologia delle prove saranno rese note allo studente con congruo anticipo.

3. Allo scopo di cui sopra lo studente, entro il 30 ottobre, discute alla presenza del Consiglio di Classe una relazione sulla propria esperienza all'estero.

La discussione metterà in evidenza punti di forza ed elementi di debolezza dell'esperienza svolta.

Nella valutazione del colloquio il Consiglio di Classe terrà conto delle competenze linguistico-espressive, di rielaborazione e critiche acquisite dallo studente.

La presentazione concorrerà altresì alla valutazione della competenza interculturale⁴.

4. Il consiglio di classe, analizzata la documentazione prodotta dallo studente, considerata la discussione relativa alla relazione sull'esperienza svolta, valutati gli esiti delle prove scritte e orali, esprime una valutazione complessiva; se positiva in tutte le discipline si attribuisce il credito scolastico relativo all'anno trascorso all'estero, in caso contrario viene indirizzato alla frequenza di attività di recupero nelle discipline in cui sono state rilevate le lacune ed entro il primo quadrimestre del quinto anno si procede alla valutazione globale e all'attribuzione del credito scolastico qualora lo studente dimostrasse di avere raggiunto gli obiettivi minimi relativi all'anno precedente trascorso all'estero.
5. Il consiglio di classe equipara l'esperienza di mobilità studentesca internazionale individuale all'attività di PCTO svolte dalla classe di provenienza nel periodo in cui lo studente ha frequentato la scuola estera.

Parte II – MOBILITÀ IN USCITA DI BREVE DURATA

Articolo 11 – Procedura per esperienze di durata inferiore all'anno scolastico

Nel caso di studenti che frequentano un periodo all'estero inferiore all'anno scolastico durante lo svolgimento delle attività didattiche, si confermano i seguenti contenuti:

- Art. 1 – Validità del periodo di studio all'estero
- Art. 2 - Destinatari
- Art. 3 - Domanda di mobilità studentesca individuale all'estero
- Art. 4 – Referente di Istituto per le iniziative di mobilità e docente tutor dello studente in mobilità
- Art. 5 – Compiti del Consiglio di Classe
- Art. 6 – Compiti dello studente e dei genitori

- Art. 8 - Percorsi personalizzati

L'accertamento delle competenze acquisite, avviene integrando le valutazioni espresse dalla scuola ospitante durante il soggiorno all'estero con le valutazioni espresse dal Consiglio di Classe durante il periodo di studio in Italia.

Per lo studente che rientra dall'estero la valutazione intermedia potrà essere differita all'intero periodo del 2° quadrimestre.

Ai fini della valutazione intermedia, il Consiglio di classe può definire i voti per le materie comuni sulla base di quanto certificato dalla scuola straniera, mentre per le materie non presenti nel curriculum della scuola estera si procederà ad assegnare il voto sulla base della verifica dell'apprendimento dei contenuti essenziali.

Il credito scolastico sarà regolarmente attribuito dal Consiglio di Classe in sede di scrutinio finale se il rientro avviene in tempo utile, o comunque non oltre lo scrutinio intermedio dell'anno successivo alla mobilità.

La relazione sull'esperienza svolta potrà essere discussa dallo studente anche in mesi diversi da settembre e ottobre.

Parte III – MOBILITÀ IN INGRESSO DI DURATA BREVE O ANNUALE

Articolo 12 – Modalità e responsabilità dell'inserimento degli *exchange-students*

1. L'inserimento di studenti stranieri nelle classi del nostro Istituto comporta un laborioso confronto quotidiano che coinvolge l'interessato/a, gli altri studenti della classe, il personale scolastico e la famiglia ospitante in cui devono essere coinvolte anche le famiglie ospitanti. La partecipazione degli exchange students può riguardare non solo le lezioni curriculari, ma anche le altre attività messe in atto dalla scuola (es. viaggi d'istruzione, uscite didattiche, progetti, ecc.), tutte le iniziative che rientrano nel PTOF permettono infatti di conoscere ed apprezzare la realtà della nuova esperienza scolastica.
2. Per l'intero periodo della permanenza l'alunno straniero dovrà essere garantito da polizza assicurativa che copra le spese per cure mediche e ricoveri ospedalieri e i rischi derivanti da infortuni e da responsabilità civile per danni e relativi oneri legali.
3. Lo studente straniero è inserito nella classe dal Dirigente Scolastico, sulla scorta dei risultati sulla base degli esiti dell'istruttoria documentale svolta dal docente referente per la mobilità studentesca internazionale per raccogliere tutte le informazioni necessarie circa l'ordinamento e le modalità di valutazione della scuola di provenienza, il piano di studi seguito ed eventuali necessità specifiche.

Il Dirigente Scolastico individua nel Consiglio di classe un docente tutor che segua lo studente

Articolo 13- Compiti del Referente per l'Intercultura e la mobilità internazionale

1. Esamina il fascicolo personale e la documentazione scolastica estera (normalmente in lingua inglese)
2. Predisporre un colloquio conoscitivo con lo studente al momento del suo arrivo e verifica le sue necessità di certificazione finale
3. Coinvolge il coordinatore di classe e i docenti
4. Supporta i consigli di classe ai fini di una linea di comportamento unitaria
5. Fornisce materiale di supporto al tutor
6. Aiuta il tutor a predisporre la certificazione finale, se richiesto in lingua inglese, da consegnare alla fine dell'anno scolastico allo studente straniero

Articolo 14 – Compiti del docente tutor:

1. Prepara e sensibilizza la classe all'accoglienza
2. Suggerisce attività di tutoring ai compagni di classe in particolare nei primi mesi per facilitare la comunicazione e l'inserimento nelle attività didattiche
3. Informa tempestivamente la famiglia ospitante su ogni problema e difficoltà che dovesse insorgere con lo studente ospitato

Articolo 15- Compiti del Consiglio di Classe

1. Il Consiglio di Classe accoglie lo studente attuando ogni utile forma di personalizzazione del percorso. Con il supporto del docente referente per la mobilità studentesca internazionale, costruisce il piano di apprendimento personalizzato ed il relativo orario, in risposta alle esigenze formative e agli interessi culturali dello studente⁶.
2. Il Consiglio di Classe fornisce allo studente straniero indicazioni in relazione agli assi culturali che caratterizzano il percorso ordinamentale nel quale è stato inserito, alle metodologie in uso nella scuola e alle caratteristiche generali del sistema scolastico italiano.
3. Il Consiglio di Classe facilita l'apprendimento della lingua italiana favorendo la frequenza di interventi didattici mirati se necessario
4. Al termine del soggiorno il Consiglio di Classe, con il supporto del docente tutor e del

docente referente per la mobilità internazionale individuale, predispone l'attestato di frequenza e la certificazione delle competenze acquisite dall'alunno straniero, che verranno rilasciati a firma del Dirigente Scolastico.

Articolo 16 – Compiti della famiglia ospitante e dell'ente promotore

1. L'organizzazione promotrice e la famiglia/struttura ospitante incoraggiano lo studente nel suo percorso scolastico, sostenendolo nelle eventuali difficoltà, collaborando con il Consiglio di Classe.
2. L'organizzazione promotrice e la famiglia/struttura ospitante sottoscrivono il contratto formativo con la scuola.
3. La famiglia/struttura ospitante si impegna a far rispettare il regolamento interno della scuola e ad assicurare l'effettiva frequenza delle lezioni da parte dello studente ospite; si impegna inoltre a giustificare le assenze ed a segnalare al docente tutor eventuali problemi connessi con la frequenza dei corsi.

Articolo 17- Doveri dell'*exchange student*

1. Lo studente straniero è tenuto a collaborare con i docenti della classe a cui è assegnato nella redazione del piano di lavoro personalizzato e del relativo orario; si impegna a frequentare regolarmente le lezioni, inclusi gli eventuali interventi di alfabetizzazione organizzati da enti esterni alla scuola, rispetta il Contratto Formativo e il Regolamento dell'Istituto.
2. Lo studente deve, in caso di assenza e/o ritardo, presentare le debite giustificazioni utilizzando il libretto scuola-famiglia.
3. Si impegna a studiare e fare i compiti assegnati per perseguire gli obiettivi educativi e culturali del piano concordato.
4. Partecipa alla vita della scuola e collabora con i docenti, effettuando interventi concordati che valorizzino le competenze linguistiche e culturali di cui è portatore.
5. In caso di mobilità di breve durata i contenuti del piano di lavoro personalizzato saranno ridotti in coerenza con le diverse finalità del soggiorno e con i limitati periodi di permanenza dello studente presso il nostro istituto.

Parte IV – INDICAZIONI COMUNI E FINALI

Articolo 18 – I documenti della mobilità

Dal punto di vista operativo, le misure indicate nel presente regolamento si traducono

attraverso l'elaborazione dei seguenti documenti:

Per gli studenti del Convitto Nazionale Statale R. Bonghi che intendono effettuare un'esperienza di mobilità all'estero:

1. domanda di partecipazione a programma di mobilità individuale internazionale e contestuale richiesta di parere del consiglio di classe – da presentare in segreteria didattica a cura della famiglia dello studente entro la fine del primo periodo dell'anno precedente la partenza;
2. conferma di partecipazione a programma di mobilità individuale – da presentare in segreteria didattica a cura della famiglia non appena possibile, comunque entro la fine dell'A.S. precedente la partenza;
3. contratto formativo per la mobilità individuale in uscita – da predisporre a cura del coordinatore di classe e del consiglio di classe entro e non oltre la metà del mese di maggio e consegnare in segreteria alunni dopo l'acquisizione delle firme dello studente e dei genitori; copia del contratto formativo verrà consegnata dalla segreteria alla famiglia.

Per gli studenti stranieri che chiedono di effettuare la mobilità in Italia presso il nostro Istituto:

1. domanda di iscrizione presso l'istituto a cura dell'ente promotore del soggiorno;
2. piano di apprendimento personalizzato per la mobilità individuale in ingresso a cura del Consiglio della classe ospitante, da sottoscrivere a cura del coordinatore del CDC, docente tutor, ente promotore, *exchange student*; copia del contratto formativo verrà consegnata dalla segreteria alla famiglia.

Allegati:

1. Richiesta di partecipazione ad un progetto di mobilità studentesca individuale
2. Presentazione dell'allievo formulata dal consiglio di classe in vista dell'eventuale partecipazione ad un programma di mobilità internazionale individuale
3. Comunicazione di conferma di partecipazione ad un programma di mobilità internazionale individuale
4. Scheda colloquio conoscitivo mobilità in ingresso
5. Scheda di valutazione finale mobilità in ingresso
6. Piano di apprendimento personalizzato mobilità individuale in ingresso

Il presente protocollo è stato redatto dai docenti referenti della commissione "Intercultura e relazioni internazionali"

Prof.ssa Marisa Trigiani
Prof.ssa Maria Rosa Ceglia
Prof.ssa Giuseppina Mucciaccito

Il Dirigente Scolastico
Prof. Matteo Capra