



L I C E O
P A R I N I

Con il presente protocollo il Liceo Parini, recependo quanto contenuto nella Nota Prot. MIUR 843 del 10 aprile 2013, intende sostenere e regolamentare l'esperienza delle sue studentesse e dei suoi studenti che effettuano parte del loro percorso scolastico all'estero.

Il Collegio dei docenti ritiene prioritario sostenerli durante la loro esperienza interculturale, avvalersi delle loro esperienze individuali nell'ambito della crescita partecipata dell'intera comunità scolastica e, infine, regolamentare le procedure e gli atti formali relativi all'attività, assicurandone la trasparenza e garantendo a tutti loro un pari trattamento.

Obiettivi del presente protocollo sono:

- a) seguire e monitorare il soggiorno delle studentesse e degli studenti all'estero dal punto di vista didattico;
- b) responsabilizzare le studentesse e gli studenti sui loro doveri nella prospettiva del reinserimento nella scuola italiana;
- c) assicurare una corretta valutazione dell'esperienza all'estero ai fini del reinserimento e dell'attribuzione dei crediti;
- d) facilitare il reinserimento nella classe di appartenenza.

Per dare attuazione al protocollo viene nominato un referente d'istituto con il compito di:

- a) valorizzare all'interno della scuola l'esperienza delle studentesse e degli studenti e i materiali da loro prodotti o acquisiti nel corso del periodo scolastico all'estero;
- b) fornire materiale di supporto al Consiglio di Classe;
- c) registrare e archiviare il lavoro svolto a memoria del percorso compiuto;
- d) curare, in collaborazione con la Segreteria Didattica, un'anagrafica degli studenti all'estero.

PRIMA DELLA PARTENZA

QUANDO	CHI	CHE COSA
Entro i sei mesi precedenti	Lo studente/	Comunica verbalmente al



LICEO
PARINI

la partenza prevista	la studentessa Il Coordinatore del Cdc	referente e al coordinatore di classe l'intenzione di partecipare a un programma di mobilità individuale all'estero, indicando il periodo e la destinazione. Convoca un Consiglio di classe (o provvede a inserire un apposito punto nell'o.d.g. di un consiglio già calendarizzato entro 4 settimane) al fine di analizzare i punti di forza e le eventuali fragilità della preparazione dello studente. In seguito, comunica alla famiglia dello studente o della studentessa il parere del Consiglio di Classe. La decisione di intraprendere un periodo di studio all'estero non può e non deve interferire con l'autonomia e la discrezionalità dei singoli docenti e del Consiglio di Classe nell'attribuire le valutazioni finali delle singole discipline.
Entro i tre mesi dalla partenza prevista	La famiglia dello studente o della studentessa	Comunica per iscritto alla scuola l'avvio della procedura (All.1)



L I C E O
P A R I N I

	<p>Il docente referente e la segreteria didattica</p> <p>Il Coordinatore di classe</p> <p>Lo studente o la studentessa e la sua famiglia</p>	<p>Aggiornano l'anagrafe degli studenti in mobilità e aprono un fascicolo.</p> <p>Coordina la predisposizione del contratto formativo (All.2) e il piano didattico personalizzato, contenente i contenuti disciplinari essenziali per il proseguimento degli studi e le competenze da acquisire autonomamente durante il soggiorno all'estero (All.3).</p> <p>Sottoscrivono e si impegnano a rispettare il contratto formativo e a svolgere il piano didattico personalizzato. Forniscono alla scuola ampie informazioni sull'istituto prescelto e sui programmi. Forniscono il recapito e-mail dello studente e della studentessa e, se già disponibile, quello della famiglia ospitante.</p>
	<p>La segreteria, il docente referente, il coordinatore</p>	<p>Ricevono e curano la compilazione e la trasmissione di eventuale documentazione richiesta.</p>

DURANTE IL SOGGIORNO

Liceo Parini, via Goito 4 - 20121 Milano
Tel. 02/6551278 - Fax. 02/6599598
C.F. 80150590158 - C. M. MIPC170001

e-mail: info@liceoparini.gov.it - web: <http://liceoparini.gov.it> - P.E.C.: mipc170001@pec.istruzione.it



LICEO
PARINI

QUANDO	CHI	CHE COSA
DURANTE TUTTO IL PERIODO DI SOGGIORNO ALL'ESTERO	Lo studente/studentessa	Mantiene i contatti con il Coordinatore del CdC e con il Referente tramite posta elettronica; prepara il reinserimento dal punto di vista didattico-disciplinare; ha cura che la scuola estera predisponga una relazione sui corsi frequentati e sui contenuti svolti e la conseguente valutazione degli apprendimenti ad uso del CdC.
	Il Coordinatore del CdC e il referente	Mantengono i contatti con lo studente/studentessa e informano il CdC sull'evoluzione dell'esperienza all'estero.

AL RIENTRO

Se il rientro avviene nei mesi estivi	Lo studente/studentessa	Prende contatto con il referente e il Coordinatore del cdc per fissare la data del colloquio di reinserimento durante il quale illustrerà l'esperienza e il percorso di studi effettuato (vedi All.4). Consegna al referente tutta la documentazione relativa a frequenza, profitto, condotta, diplomi, certificazione etc. rilasciata dalla scuola estera.
---------------------------------------	-------------------------	---



LICEO
PARINI

	Il referente	Traduce in decimi le valutazioni delle scuole estere per calcolare la fascia di livello ai fini di una corretta attribuzione del credito scolastico. Se necessario, traduce tutta la documentazione fornita dalla scuola estera e trasmette il tutto al Coordinatore del cdc
	Il Coordinatore del CdC	Informa il Consiglio di Classe sui risultati conseguiti nel periodo di studio all'estero ricavati dall'esame della documentazione fornita.
Se il rientro avviene nel corso dell'anno scolastico	Lo studente o la studentessa	Rientra a scuola e consegna al referente la documentazione relativa a frequenza, profitto e condotta, diplomi, certificazioni etc. rilasciati dalla scuola estera.
	Il referente	Traduce in decimi le valutazioni delle scuole estere e, se necessario, traduce la documentazione fornita. Trasmette il tutto al Coordinatore del cdc
	Il Coordinatore	Informa il Consiglio di Classe.



L I C E O
P A R I N I

COLLOQUIO

In concomitanza con gli esami di recupero del debito formativo o, se il rientro avviene nel corso dell'anno scolastico, nei tempi stabiliti dal piano didattico personalizzato, lo studente/essa sosterrà un congruo numero di prove di accertamento dei contenuti minimi irrinunciabili, in particolare sulle discipline non svolte all'estero, e/o un colloquio della durata di circa un'ora nel quale presenterà l'esperienza e discuterà gli argomenti relativi alle discipline seguite all'estero.

Nel caso il soggiorno all'estero si sia prolungato oltre la data inizialmente prevista, il piano personalizzato dovrà essere stato tempestivamente rinegoziato per consentire l'aggiunta di contenuti.

SCRUTINIO

I docenti scrutineranno lo studente assegnando un voto per ciascuna disciplina: per le materie comuni si baseranno su quanto certificato dalla scuola straniera; per le discipline non presenti nel curriculum sarà valutato l'apprendimento dei contenuti essenziali.

Per il calcolo dell'eventuale credito scolastico saranno considerati i seguenti parametri:

- a) media delle valutazioni della scuola estera, comprensive del comportamento, convertite in decimi e dei voti assegnati a seguito delle prove di accertamento e/o del colloquio;
- b) frequenza di corsi non presenti nel curriculum che siano ritenuti di particolare rilievo culturale e formativo;
- c) certificazioni/diplomi conseguiti dall'allievo durante il soggiorno all'estero.

Per ciò che concerne l'oscillazione all'interno della banda di credito, valgono i criteri generali stabiliti nel PTOF.

Per quanto riguarda l'Alternanza Scuola Lavoro, l'acquisizione delle competenze chiave elencate nel contratto formativo darà diritto al riconoscimento del numero di ore previsto per la classe frequentata (in misura proporzionale alla durata del soggiorno).



L I C E O
P A R I N I

Allegato 1

Alla c.a. di
Dirigente Scolastico Liceo G. Parini Milano
Segreteria Didattica Liceo G. Parini Milano

e p.c. a
Consiglio di Classe della classe
Referente Mobilità Studentesca Internazionale

OGGETTO

Nome e cognome dello studente

classe

Con la presente siamo a confermare che, a seguito dell'incontro col coordinatore Prof. .
..... che ci ha comunicato il parere favorevole / non favorevole del Consiglio di
Classe, nostra/o figlia/o:

(nome)

(cognome)

trascorrerà _____ mesi

(numero)

presso la scuola superiore:

(nome dell'istituto)

sita in:

(nome della città)

(nome del paese estero)

Sospenderà la frequenza del Liceo Parini a:

(mese)

(anno)

e la riprenderà a:

(mese)

(anno)

La mobilità sarà gestita autonomamente dalla famiglia *oppure* da(indicare ente o
agenzia)

Sarà nostra premura comunicare tempestivamente e per iscritto eventuali variazioni di queste date.

Cordiali saluti

firma

Liceo Parini, via Goito 4 - 20121 Milano
Tel. 02/6551278 - Fax. 02/6599598
C.F. 80150590158 - C. M. MIPC170001

e-mail: info@liceoparini.gov.it - web: <http://liceoparini.gov.it> - P.E.C.: mipc170001@pec.istruzione.it



LICEO
PARINI

Allegato 2

LICEO PARINI

Mobilità in uscita presso scuola pubblica o privata di scelta della famiglia

Contratto Formativo per la mobilità studentesca individuale

A.S. 201.../201...

Nome dell'alunno:	
Classe e sezione del Liceo Parini	(A.S....)
Periodo di mobilità (da/fino a):	
Durata totale (in mesi):	
Nome e indirizzo della scuola ospitante:	

Il seguente accordo viene condiviso e sottoscritto dallo studente partecipante ad un programma di mobilità studentesca, dalla sua famiglia e dalla scuola al fine di:

- ☞ concordare un chiaro iter formativo personalizzato, volto a valorizzare l'esperienza all'estero nelle procedure di riammissione nella classe in origine;
- ☞ chiarire gli obiettivi formativi e trasversali relativi al soggiorno di studio all'estero e la modalità di valutazione;
- ☞ promuovere un clima sereno e fiducioso di reciproco rispetto e collaborazione;
- ☞ valorizzare la potenzialità di tali esperienze ai fini di una ricaduta nella comunità scolastica.

Lo studente si impegna a:

- ☞ frequentare con interesse e regolarità la scuola ospitante all'estero
- ☞ informare con cadenza mensile il Consiglio di Classe, tramite il referente di Istituto per la mobilità ed il coordinatore di classe, sull'andamento scolastico nella scuola ospitante, sui progetti e sulle competenze acquisite
- ☞ trasmettere alla scuola italiana un certificato di frequenza con eventuali valutazioni rilasciate dalla scuola estera (pagelle, certificazioni etc.)
- ☞ richiedere alla scuola ospitante e trasmettere a conclusione della sua esperienza la documentazione utile al riconoscimento, valutazione e valorizzazione degli studi compiuti all'estero. Tale documentazione deve essere presentata alla segreteria della scuola alla fine del periodo di studio all'estero, e comunque prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo.



L I C E O
P A R I N I

La famiglia si impegna a:

- ☞ curare gli adempimenti burocratici (iscrizione scolastica all'anno successivo, comunicazioni etc.).
- ☞ mantenere contatti con cadenza trimestrale con il referente per la mobilità per aggiornarlo sull'andamento dell'esperienza all'estero del proprio figlio
- ☞ verificare e, se necessario, sollecitare il passaggio di informazioni fra lo studente all'estero e la scuola.

Il Dirigente scolastico e il Consiglio di Classe si impegnano a:

- ☞ indicare il docente referente di istituto per la mobilità studentesca, a cui lo studente e la famiglia possono fare riferimento durante il periodo di studio all'estero
- ☞ indicare i contenuti irrinunciabili di apprendimento, con particolare riferimento alle discipline che non verranno seguite durante il soggiorno all'estero
- ☞ indicare quali sono le competenze delle studente attese al suo rientro nella classe di origine al termine dell'esperienza di studio all'estero
- ☞ stabilire le modalità e i tempi per l'accertamento dell'avvenuta acquisizione dei contenuti irrinunciabili
- ☞ esprimere una valutazione globale che tenga conto del percorso di studio compiuto all'estero e dell'accertamento dei contenuti disciplinari irrinunciabili indicati nel programma consegnato

Competenze attese a conclusione del soggiorno di studio all'estero

Ai fini della valutazione il CdC terrà conto anche di quanto verrà dichiarato dalla scuola ospitante all'estero sull'acquisizione delle seguenti competenze, che daranno diritto al riconoscimento del numero di ore di alternanza scuola-lavoro previste per la classe proporzionalmente alla durata del soggiorno

Competenze chiave	Descrittori
Progettare	Ascoltare ed applicare le consegne Saper redigere una relazione, un progetto anche in riferimento all'esperienza di studio nel contesto straniero
Comunicare	Conoscere ed utilizzare il linguaggio specifico delle discipline oggetto di studio Utilizzare mezzi tecnologici
Collaborare e Partecipare	Condividere il sistema di regole della scuola,



L I C E O
P A R I N I

	della famiglia e del Paese estero ospitante Avvicinare persone di un'altra cultura Rispettare gli impegni Partecipare alla vita sociale, familiare e scolastica degli altri paesi
Agire in modo autonomo	Organizzare e pianificare il proprio lavoro in Italia e all'estero
Individuare collegamenti e relazioni	Saper riconoscere i modelli alfabetici, cognitivi e comportamentali che differenziano le culture Approfondire elementi culturali del Paese estero ospitante

☞ Contenuti di apprendimento: Vedi piano didattico personalizzato da ricevere all'atto della sottoscrizione dell'accordo

Ai fini della valutazione, il CdC acquisirà:

- ☞ Il certificato di frequenza rilasciato dalla scuola estera
- ☞ le valutazioni formali ed informali rilasciate dalla scuola estera nel corso del periodo di permanenza all'estero
- ☞ le relazioni periodiche dell'alunno sull'andamento dell'esperienza di studio all'estero
- ☞ Eventuali altri materiali che lo studente desidera sottoporre all'attenzione del CdC

Data

la scuola

lo studente

la famiglia



LICEO
PARINI

Allegato 3

LICEO PARINI

Mobilità in uscita presso scuola pubblica o privata di scelta della famiglia

Piano didattico-disciplinare personalizzato: contenuti irrinunciabili delle discipline
da reintegrare al rientro nella scuola di provenienza

A.S. 201.../201...

Nome dell'alunno:	
E-mail dell'alunno	
Classe e sezione del Liceo Parini	(A.S....)
Periodo di mobilità (da/fino a):	
Durata totale (in mesi):	
Nome e indirizzo della scuola ospitante:	

Firma dei docenti del consiglio di classe

Nome	Cognome	Disc.	Firma

Pagine seguenti: una scheda per ogni disciplina oggetto di accertamento

Docente	Disciplina	Classe

Contenuti	Pagine del libro di testo (facoltativo)	Tipologia della prova (scritta/orale)	Mese di svolgimento della prova



L I C E O
P A R I N I

Allegato 4

Struttura della *Relazione dello studente sul suo periodo di mobilità all'estero* da presentare al ritorno della sua esperienza

Lo studente, al ritorno della sua esperienza di mobilità all'estero, presenterà al consiglio della sua classe una relazione in formato digitale.

La struttura deve essere la seguente:

Pagina 1:

Liceo Parini

RELAZIONE SU ESPERIENZA D MOBILITA' ALL'ESTERO

A.S.

Nome dell'alunno:	
Classe e sezione del Liceo Parini	(A.S....)
Periodo di mobilità (da/fino a):	
Durata totale (in mesi):	
Nome e indirizzo della scuola ospitante:	

Data:

Firma dell'alunno:



LICEO
PARINI

Pagine seguenti:

- presentazione della scuola all'estero,
- descrizione delle differenze con la scuola italiana e in particolare con la propria scuola
- descrizione delle materie frequentate, i contenuti e le metodologie di insegnamento utilizzate.
- illustrazione delle competenze, apprendimenti formali e non formali acquisiti. ¹
- Osservazioni sulle differenze tra lo stile di vita all'estero e quello italiano.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof. Giuseppe Soddu

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3,
comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993)

¹ Dal D.lgs. n. 13/16.01.13, Art 2: b) l'«**apprendimento formale**» è un apprendimento che si attua nel sistema di istruzione e formazione e nelle università ...e...si conclude con il conseguimento di un titolo di studio ...o di una certificazione riconosciuta, nel rispetto della legislazione vigente in materia di ordinamenti scolastici e universitari; c) l'«**apprendimento non formale**» è un apprendimento caratterizzato da una scelta intenzionale della persona, che si realizza al di fuori dei sistemi indicati alla lettera b), in ogni organismo che persegua scopi educativi e formativi, anche del volontariato, del servizio civile nazionale e del privato sociale e nelle imprese; e) «**competenza**»: comprovata capacità di utilizzare, in situazioni di lavoro, di studio o nello sviluppo professionale e personale, un insieme strutturato di conoscenze e di abilità acquisite nei contesti di apprendimento formale, non formale o informale