



Liceo  
Classico  
Berchet  
Milano

Liceo Classico Statale  
"Giovanni Berchet"  
via della Commenda, 26  
20122 Milano  
+39 02 5450709  
mipe05000v@istruzione.it  
www.liceoberchet.edu.it  
c.f. 80126450156



Con il presente protocollo il Collegio dei Docenti del Liceo Berchet, al fine di sostenere l'esperienza delle sue allieve e dei suoi allievi che effettuano parte del loro percorso scolastico all'estero, prende atto e recepisce quanto previsto dalla nota MIUR 843/10 aprile 2013.

Il protocollo, che intende regolamentare le procedure e gli atti formali relativi alla mobilità studentesca internazionale per assicurarne la trasparenza e garantire uniformità di condotta, persegue nello specifico i seguenti obiettivi:

- a) seguire e monitorare il soggiorno all'estero dal punto di vista didattico;
- b) responsabilizzare le allieve e gli allievi 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 attuare il protocollo viene nominato un referente d'istituto con il compito di:

- a) valorizzare all'interno della scuola l'esperienza delle allieve e degli allievi 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'apposita anagrafe.

L'esperienza della mobilità è da svolgersi preferibilmente al quarto anno, per la prima parte o per l'intero anno scolastico.

Segue una tabella riportante tempi, attori e agenda

QUANDO	CHI	COSA
Entro i sei mesi dalla partenza prevista	L'allieva/o o la sua famiglia  Il Coordinatore del Cdc	Comunica formalmente al coordinatore di classe e al referente d'istituto l'intenzione di partecipare a un programma di mobilità individuale all'estero, indicando il periodo e la destinazione.  Inserisce nell'o.d.g del primo consiglio di classe calendarizzato, la discussione dei punti di forza e le eventuali fragilità dell'allieva/o e l'individuazione di un eventuale docente tutor. In seguito comunica alla famiglia il parere non vincolante dei docenti (All.1)
Entro i tre mesi dalla partenza	La famiglia dell'allieva/o  Il docente referente e la segreteria didattica	Fornisce alla scuola i dettagli dell'istituto frequentato all'estero, prova dell'iscrizione ed elenco delle discipline seguite.  Aggiornano l'anagrafe degli studenti in mobilità e aprono un fascicolo.
Entro un mese dalla partenza o entro la fine di giugno se la partenza avviene durante le vacanze estive	I docenti della classe  Il Coordinatore del Cdc / il docente tutor  L'allieva/o e la sua famiglia  La segreteria e il docente referente	Individuano, in accordo col proprio dipartimento, i contenuti essenziali per le discipline che non saranno svolte durante la permanenza all'estero.  Predispongono il patto di corresponsabilità (All.2)  Sottoscrivono il patto e forniscono dettagli sui programmi che saranno svolti all'estero.  Ricevono e curano la compilazione e la trasmissione della documentazione.
Durante la mobilità	L'allieva/o	Mantiene regolarmente i contatti con il docente tutor e con il docente referente tramite posta elettronica istituzionale. 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 che fornisca la valutazione degli apprendimenti.
Al rientro dopo un intero anno di mobilità	L'allieva/o  Il docente referente	Prende contatto con il docente referente e il docente tutor per consegnare la documentazione relativa a frequenza, profitto e condotta, diplomi e certificazioni rilasciati dalla scuola estera e altro materiale didattico. Provvede a consegnare traduzione giurata della documentazione attestante la frequenza.  Converte in decimi le valutazioni della scuola estera. Se necessario, traduce la documentazione fornita e trasmette il tutto al cdc.

Al rientro dopo un periodo di mobilità di durata inferiore all'anno	L'allieva/o  Il docente referente	Rientra a scuola e consegna al docente referente la documentazione rilasciata dalla scuola estera.  Converte in decimi le valutazioni delle scuole estere e, se necessario, traduce Informa il Consiglio di classe.

#### ACCERTAMENTO E SCRUTINIO dopo la frequenza di un intero anno scolastico

Entro il mese di dicembre, nelle modalità stabilite dal Patto di Corresponsabilità l'allieva/o sosterrà le prove volte ad accertare l'acquisizione dei contenuti essenziali, in particolare per le discipline non svolte all'estero. Seguirà un colloquio nel quale discuterà gli argomenti relativi alle discipline comuni seguite all'estero. Nel caso la mobilità si sia prolungata oltre la data inizialmente prevista, il piano personalizzato dovrà essere stato ridefinito per consentire l'aggiunta di contenuti.

IL c.d.c. scrutinerà l'alunna/o al termine del primo tri/quadrimestre assegnando un voto per ciascuna disciplina: per le materie comuni si baseranno su quanto certificato dalla scuola straniera e sul colloquio sostenuto, mentre per le discipline non presenti nel curriculum estero sarà valutato l'esito delle prove di accertamento. Per il calcolo del credito scolastico valgono i criteri stabiliti dal PTOF e saranno quindi considerati i seguenti parametri: a) media delle valutazioni di cui sopra; b) frequenza di corsi che siano ritenuti di particolare rilievo culturale e formativo; c) certificazioni e diplomi conseguiti durante il soggiorno all'estero.

#### ACCERTAMENTO dopo la frequenza di un periodo inferiore a un anno scolastico

Nelle modalità stabilite dal Patto di Corresponsabilità l'allieva/o sosterrà le prove volte ad accertare l'acquisizione dei contenuti essenziali, in particolare per le discipline non svolte all'estero. Seguirà un colloquio nel quale discuterà gli argomenti relativi alle discipline comuni seguite all'estero. Le valutazioni sarà riportata sul registro.

#### PCTO

Con riferimento alla nota MIUR 3355 p.to 7 saranno riconosciute due ore per ogni settimana di frequenza della scuola estera per l'acquisizione delle competenze chiave relative a progettazione, comunicazione, collaborazione, partecipazione, lavoro autonomo e adattamento a condizioni non familiari

#### NOTA BENE

La scelta di intraprendere un periodo di studio all'estero non può e non deve interferire con l'autonomia e la discrezionalità del Consiglio di Classe nell'attribuire le valutazioni finali al termine dell'anno scolastico precedente la partenza. L'allieva/o e la sua famiglia sono invitati a tenere conto di tale eventualità nella pianificazione del viaggio.

All.1

**MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE**

**PARERE DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

A seguito dell'intenzione manifestata dall'alunna/o .....della classe ..... Sez,.....

di svolgere un intero / una parte di anno scolastico all'estero, il Consiglio di classe, considerato quanto segue:

- Percorso scolastico (regolare / non regolare)
- Impegno e motivazione
- Risultati disciplinari
- Competenza nella lingua straniera
- Altre competenze (specificare)

Esprime parere favorevole / non favorevole (indicare anche se unanime o a maggioranza)

Individua inoltre come docente tutor il / la prof. ....

Milano, .....

Il coordinatore prof.....

## All. 2

### **MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE**

#### **PATTO DI CORRESPONSABILITA'**

Nome dell'allieva/o:

Classe e sezione .....

Periodo di mobilità (da / a):

Nome e indirizzo della scuola ospitante:

(Docente tutor) .....

Il presente documento è condiviso e sottoscritto dalle parti al fine di:

- Concordare un iter formativo personalizzato, trasparente e vincolante
- Chiarire gli obiettivi disciplinari, le modalità di accertamento e i criteri per la valutazione
- Promuovere la collaborazione durante l'esperienza di mobilità
- Valorizzare l'esperienza di mobilità

Per il conseguimento di tali finalità lo Studente si impegna a:

- tenersi in contatto con il docente tutor con cadenza almeno bimestrale e per fornire e ricevere informazioni
- consultare periodicamente il Registro Elettronico come mezzo di informazione sul percorso curriculare svolto dalla classe di appartenenza;
- produrre, al rientro in Italia, in modo puntuale ed esaustivo ogni utile documentazione scolastica acquisita nel paese estero (certificato di frequenza della scuola straniera, materie svolte con relativi programmi, giudizi e valutazioni nelle singole discipline in traduzione giurata).

La Famiglia si impegna a:

- seguire il percorso del figlio/a supportando la scuola con notizie periodiche sull'andamento degli studi, sull'esperienza e su quanto utile a favorire il sereno rientro dello studente nella classe;
- curare con attenzione gli adempimenti burocratici, consegnando ogni utile documentazione al rientro in Italia;
- sollecitare e facilitare, se necessario, il passaggio di informazioni fra le due scuole (quella di appartenenza e quella ospite) e l'agenzia (ove il progetto venga effettuato per il tramite di agenzia) che prende in carico il progetto.

La Scuola si impegna a:

- indicare alcuni contenuti irrinunciabili di apprendimento per le discipline del programma italiano che non verranno seguite durante il soggiorno all'estero;
- consentire all'alunno, ove la tempistica del rientro lo renda possibile, la frequenza di eventuali attività di recupero estive normalmente organizzate per gli studenti con "debito formativo" nelle discipline utili al e re-inserimento nella classe d'origine.
- Esprimere una valutazione globale che valorizzi l'esperienza del percorso di studio compiuto all'estero e l'accertamento di alcuni tra i contenuti disciplinari irrinunciabili indicati nel programma consegnato.
- attribuire il credito scolastico/formativo sulla base delle risultanze dei documenti scolastici prodotti dallo studente al rientro in Italia, "mediati" con le risultanze delle prove di accertamento

**Contenuti Irrinunciabili di apprendimento**

Disciplina	Contenuti	Prova (s/o)

Firma dei docenti del consiglio di classe

Disciplina	Nome e cognome docente	Firma

Firma allieva/o

Firma genitore

**Allegato al Regolamento di Istituto**