



Ministero dell'Istruzione - Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana

LICEO SCIENTIFICO "GALILEO GALILEI"

Via Cesare Battisti, 13 – 53100 Siena

☎ 0577/49456 – 📠 0577/285382

e-mail: sips03000e@istruzione.it – **pec:** sips03000e@pec.istruzione.it – **sito web:** <https://galilei.edu.it/>

Codice Fiscale 80004300523 – **Codice Meccanografico** SIPS03000E

PROTOCOLLO MOBILITÀ

Allegato al PTOF 2022/2025

Delibera del Collegio dei Docenti n. 148 del 20 ottobre 2022 - Delibera del Consiglio di Istituto n. 146 del 3 novembre 2022

Il presente protocollo è pubblicato nel sito della scuola <https://galilei.edu.it/ptof/>

Con il *Libro verde* del 2009 *Promuovere la mobilità dei giovani per l'apprendimento*, la Commissione Europea sostiene la possibilità dei giovani di partecipare a programmi di scambio al fine di sviluppare nuove competenze e orientare nel mondo del lavoro. Anche il Ministero dell'Istruzione riconosce il valore della mobilità studentesca individuale e nella Nota Ministeriale protocollo n. 843 del 10 aprile 2013, avente ad oggetto *Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale*, stabilisce che: "Considerato il significativo valore educativo delle esperienze compiute all'estero, che ovviamente non vanno computate come periodi di assenza dalla frequenza scolastica, le istituzioni scolastiche sono invitate a facilitare tali esperienze".

È quindi innegabile l'importanza di promuovere un periodo di studio all'estero, esperienza altamente formativa per la **profonda crescita personale dello studente e per l'acquisizione di numerose delle competenze chiave della Raccomandazione UE del 2018**, fra le quali la competenza multilinguistica, la competenza personale, sociale e la capacità di imparare a imparare, la competenza in materia di cittadinanza, la competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali.

Il Liceo Scientifico "Galileo Galilei" favorisce e sostiene da anni questa possibilità, riconoscendone il grande valore umano, sia per gli studenti e studentesse che la vivono, sia per la scuola stessa; al fine di dare piena attuazione alla legislazione in materia (art. 192, comma 3, del D.Lgs. n. 297/94; C.M. 181/97; art.14, comma 2, del DPR n. 275/99; C.M. 236/99), il Liceo ha deciso di dedicare una **specifico area delle funzioni strumentali all'intercultura**, coordinata da un Docente con specifiche funzioni.

Il compito di tale Funzione Strumentale è molto importante, sia per le famiglie sia per i Consigli di Classe del Liceo, perché orienta e guida tutti i soggetti coinvolti nella comprensione delle responsabilità reciproche e nello svolgimento degli adempimenti amministrativi necessari affinché tale esperienza rappresenti per gli allievi un successo educativo e formativo. La Funzione Strumentale cura gli aspetti organizzativi necessari per intraprendere il percorso, si pone come punto di riferimento in caso di necessità di contatti tra lo studente, la famiglia e le possibili agenzie; successivamente coordina i rapporti fra la scuola estera, la scuola italiana e il Consiglio di Classe e verifica l'omogenea applicazione delle norme contenute nel presente Protocollo presso i diversi Consigli di Classe.

1. Le domande di ammissione ai programmi di studio all'estero

La domanda per l'ammissione ai programmi di studio all'estero è consentita, in generale, **durante la frequenza della terza classe e dovrà riferirsi alla futura classe quarta.**

Durante il IV anno, si potrà trascorrere in uno stato estero uno dei seguenti periodi:

- l'intero anno scolastico;
- 6 mesi nel primo o nel secondo periodo didattico (agosto-dicembre o gennaio-giugno);
- 3 mesi.

Solo in alcuni casi **eccezionali debitamente motivati** e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e del Consiglio di Classe, è possibile per gli studenti/le studentesse frequentanti le classi terze e quinte trascorrere un periodo di studi all'estero.

Gli allievi che trascorrono un periodo di studio all'estero devono iscriversi regolarmente alla corrispondente classe in Italia; poiché non frequenteranno le lezioni, saranno temporaneamente rimossi dal registro di classe, per poi essere reinseriti al loro ritorno.

2. Responsabilità iniziale dei genitori e degli allievi

Le studentesse e gli studenti **delle classi terze**, interessati a trascorrere durante il quarto anno un periodo scolastico all'estero, dovranno inizialmente **presentare la domanda presso un'agenzia specializzata**. È importante informarsi in modo approfondito sull'affidabilità dell'agenzia e stabilire con chiarezza tutti i termini del contratto, soprattutto in relazione alla scuola in cui si verrà iscritti e alla famiglia di accoglienza, anche in relazione a quanto stabilito dal presente protocollo (**vedi punto 2**).

Una volta scelta l'agenzia, le famiglie e gli allievi dovranno **comunicare in maniera formale tramite un e-mail (sips03000e@istruzione.it) - indirizzata al Dirigente Scolastico, alla Funzione Strumentale, al Coordinatore di Classe e all'Ufficio alunni - la decisione di trascorrere un periodo all'estero, indicando la durata del periodo e fornendo, appena in possesso, la documentazione necessaria inviata dall'agenzia**. Tale documentazione verrà inserita nel fascicolo personale della studentessa/dello studente. Tale comunicazione è essenziale sia per permettere alla scuola e al Dirigente Scolastico di avere un preciso quadro delle presenze degli allievi sia per assicurare a chiunque sia partito un iter amministrativo di rientro corretto e tempestivo.

3. Responsabilità della Funzione Strumentale e del Consiglio di Classe

In base alla documentazione inoltrata di cui al punto 2 del presente Protocollo, su indicazione del Coordinatore di Classe e della Funzione Strumentale, **il Consiglio di classe, durante il primo incontro programmato, esprime un motivato parere consultivo sull'opportunità di tale esperienza**, sulla base delle competenze possedute dall'allievo/a e delle condizioni che possono consentire un positivo reinserimento nella classe al termine del periodo di studi all'estero. Tale parere non è comunque vincolante per la famiglia.

Il Docente di lingua straniera della classe o il Coordinatore di Classe assiste lo studente nella compilazione di eventuali moduli in inglese richiesti dall'organizzazione, una copia dei quali sarà consegnata alla Funzione Strumentale per l'inserimento nel fascicolo personale dell'allievo/a.

Il Consiglio di Classe indica, dandone comunicazione alla famiglia, il nome di un Docente - tutor (di solito la Funzione Strumentale) a cui l'allievo/a e i genitori faranno riferimento per i contatti amministrativo - didattici, prima della partenza, durante il periodo di soggiorno all'estero e al rientro dello/a studente/studentessa.

Le famiglie devono essere consapevoli **che la partenza non sarà possibile se, allo scrutinio finale, l'allievo/a riportasse anche con una sola insufficienza in una disciplina** e, per tale motivo, si chiede diprendere accordi chiari con l'agenzia scelta per la partenza, come già specificato al punto 1, che deve **prevedere la possibilità dell'avvio dell'esperienza dopo gli eventuali esami di sospensione del giudizio**. Ciò, fermo restando la consapevolezza dell'importanza dell'esperienza all'estero per lo studente/la studentessa, diventerà **una condizione imprescindibile per la partenza** e per farsi che gli allievi sviluppino la necessaria consapevolezza dell'importanza dell'esperienza e della responsabilità immediata e futura che questa comporterà; a tale proposito è fondamentale instaurare un dialogo costante e trasparente con i docenti della classe e con il coordinatore/la coordinatrice.

4. Responsabilità successive dei genitori e degli studenti

Lo/la studente/studentessa e i genitori comunicano al tutor, appena disponibile, la destinazione e il nome della scuola che verrà frequentata con relativi contatti (sito Internet e indirizzo, come da punto 1) e si impegna a:

- ✓ comunicare al tutor il nome della scuola estera, le discipline che seguirà con i relativi programmi e ogni altra informazione utile alla conoscenza della scuola straniera;
- ✓ mantenere regolari contatti con il coordinatore/ la coordinatrice e i docenti della classe;
- ✓ informarsi, tramite il coordinatore/la coordinatrice e il tutor e presso la Segreteria didattica, sul regolamento, i programmi e gli argomenti svolti nelle singole discipline in Italia, le modalità e i tempi per il recupero;
- ✓ contattare regolarmente il tutor, il coordinatore/la coordinatrice, per riferire della sua esperienza e inviare materiali o consegnare la documentazione in suo possesso, sia durante la permanenza sia al rientro in Italia;
- ✓ prendere visione dei programmi svolti durante la sua assenza presenti nella bacheca del registro elettronico al termine dell'a.s. o richiedendoli alla Segreteria didattica tramite email (sips03000e@istruzione.it);
- ✓ relazionare sull'attività formativa seguita all'estero (es. diario di bordo o una presentazione multimediale), da presentare al ritorno in Italia, indipendentemente dal fatto che debba sostenere il colloquio integrativo;
- ✓ recuperare gli argomenti e le discipline non affrontate all'estero, soprattutto tramite uno studio individuale, effettuando le eventuali verifiche richieste;
- ✓ attivarsi per procurare, prima del rientro, tutta la documentazione necessaria al reinserimento (attestato di frequenza, valutazioni, indicazione delle materie frequentate, programmi svolti per ogni materia, pagella, relazione schematica dello studente sul percorso formativo seguito).

5. Ulteriori responsabilità del Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe ha la responsabilità:

- ✓ di riconoscere e valutare le competenze acquisite durante l'esperienza di studio all'estero considerandola nella sua globalità e valorizzandone i punti di forza;
- ✓ di assistere l'allievo/a nel colmare le eventuali lacune anche attraverso momenti di sostegno e recupero; attribuendo il credito ove previsto;
- ✓ di valutare l'esperienza all'estero come parte del processo di apprendimento, con ricadute anche sulla valutazione del comportamento e sul rendimento scolastico complessivo;
- ✓ di comunicare all'allievo/a i programmi svolti e gli argomenti trattati nel corso della sua assenza quando richiesti;
- ✓ di programmare eventuali verifiche di recupero delle discipline o dei contenuti non svolti nel curriculum estero;
- ✓ di riconoscere l'anno o il semestre all'estero validi come PCTO ai sensi della Nota Ministeriale n. 3355 del 28 marzo 2017 - *Chiarimenti interpretativi alternanza scuola-lavoro*.

6. Il ruolo del tutor

Il **tutor** (vedi punto 3), durante il soggiorno all'estero, si pone come **punto di riferimento in caso di necessità di contatti tra l'allievo/a, la famiglia e la scuola** e inoltre:

- ✓ aggiorna il Dirigente Scolastico, la relativa Funzione Strumentale, il Coordinatore e i colleghi del Consiglio di Classe;

- ✓ trasmette ai docenti del Consiglio di Classe gli eventuali materiali inviati dall'allievo/a;
- ✓ al rientro dell'allievo/a ricorda allo/a stessa le decisioni assunte dal Consiglio di Classe per la sua riammissione nel gruppo classe d'origine, relativamente alle discipline e agli argomenti oggetto di accertamento, alle conoscenze da acquisire in preparazione alle prove integrative, ai tempi e modalità di recupero, alle date di verifica;
- ✓ riceve dall'allievo/a e trasmette alla Segreteria didattica i documenti attestanti il percorso di studio seguito (attestato di frequenza, valutazioni, indicazione delle discipline frequentate, programmi svolti per ogni disciplina, scheda di valutazione, relazione schematica sul percorso formativo seguito).

7. Il ruolo del Coordinatore/la Coordinatrice

Il Coordinatore di Classe, oltre a tenere contatti con lo studente/la studentessa e fungere da punto di contatto con il Consiglio di Classe, consegna all'allievo/a un documento concordato con i docenti del Consiglio di Classe in cui sono indicati i contenuti minimi per ogni disciplina da studiare, compatibilmente con i programmi offerti nella scuola ospitante, e le conoscenze e le competenze da acquisire ritenute indispensabili per affrontare il successivo anno di corso. Tale documento dovrà essere compilato dai docenti del Consiglio di Classe sia nel caso di una permanenza semestrale che annuale, preferibilmente entro due mesi dalla partenza dell'allievo/a.

8. Reinserimento nella classe: programma trimestrale/semestrale/annuale

All'inizio del nuovo anno scolastico il Consiglio di Classe assicura l'ammissione alla classe successiva.

Nel caso in cui lo studente/la studentessa dovesse tornare dall'esperienza all'estero dopo tre mesi e prima dello scrutinio finale, non sono previsti colloqui integrativi; a discrezione del Consiglio di Classe, svolgerà delle verifiche di recupero su argomenti precedentemente concordati e presenterà e discuterà in classe una relazione sulla sua esperienza nella scuola straniera, così da condividere tale esperienza con il gruppo classe.

Nel caso in cui lo studente/la studentessa dovesse tornare dall'esperienza all'estero dopo 6 mesi svolti durante il primo quadrimestre e prima dello scrutinio intermedio, verrà scrutinato/a insieme al resto della classe; sarà importante che invii, **entro la metà di gennaio, la scheda di valutazione estera tramite e-mail (sips03000e@istruzione.it) **ponendola all'attenzione della responsabile della Funzione Strumentale e del Coordinatore di Classe**; le valutazioni estere ottenute e corrispondenti alle discipline del curriculum italiano, saranno convertite e riportate in decimi nella pagella; mentre, per quanto riguarda le valutazioni delle discipline non svolte all'estero, si riporterà nella scheda di valutazione lo stesso voto ottenuto nello scrutinio finale del precedente anno scolastico.**

Nel caso lo studente /la studentessa dovesse svolgere il primo quadrimestre in Italia e il secondo nella scuola estera e conseguisse una valutazione insufficiente in una o più discipline nello scrutinio intermedio, verrà ammesso alla classe successiva e scrutinato come spiegato nei punti successivi; tuttavia, per recuperare i contenuti non appresi, **sarà prevista una verifica di recupero da programmare con il docente della disciplina insufficiente all'inizio delle lezioni del successivo anno scolastico. La valutazione conseguita in tali verifiche di recupero sarà considerata valida ai fini del calcolo della media per lo scrutinio del relativo periodo didattico.**

Nel caso in cui lo studente/la studentessa dovesse tornare dall'esperienza all'estero prima dello scrutinio finale di giugno, verrà scrutinato/a insieme al resto della classe; in questo caso **deve inviare entro la fine di maggio, la scheda di valutazione estera tramite e-mail (sips03000e@istruzione.it) ponendola all'attenzione della responsabile della Funzione Strumentale e del Coordinatore di Classe; le valutazioni estere ottenute e corrispondenti alle discipline del curriculum italiano, saranno convertite e riportate in decimi nella scheda di valutazione del secondo periodo didattico; per quanto concerne le valutazioni delle discipline non svolte all'estero, si riporterà nella scheda di valutazione lo stesso voto conseguito o nello scrutinio del primo periodo didattico (in caso si sia svolto all'estero solo il secondo quadrimestre) o nello scrutinio finale del precedente anno scolastico (in caso si sia svolto all'estero l'intero anno). Tutti gli allievi, **se pure già****

valutati e in possesso dei relativi crediti scolastici, dovranno sostenere un colloquio relativo alla propria esperienza estera, indicativamente nel mese di ottobre dell'a.s. successivo.

Nel caso in cui lo studente/la studentessa dovesse tornare dall'esperienza all'estero dopo lo scrutinio finale di giugno, dovrà sostenere, generalmente nel mese di ottobre dell'anno scolastico successivo, **un colloquio integrativo/informativo relativo alla propria esperienza all'estero**. Anche in questo caso, lo studente/la studentessa **deve inviare entro settembre, la scheda di valutazione estera tramite e-mail (sips03000e@istruzione.it) ponendola all'attenzione della responsabile della Funzione Strumentale e del Coordinatore di Classe.**

La collocazione dell'allievo/a nella fascia di oscillazione del credito scolastico avverrà sulla base della media scaturita dai seguenti elementi:

- ✓ valutazioni conseguite all'estero nelle discipline seguite opportunamente convertite in decimi;
- ✓ valutazioni conseguite nell'ultimo scrutinio relativo al periodo in cui lo studente/la studentessa ha frequentato le lezioni nella scuola italiana.

9. Calendarizzare le verifiche

Il Consiglio di Classe **può decidere di effettuare e calendarizzare verifiche di recupero sui contenuti minimi delle programmazioni disciplinari** non svolti all'estero, finalizzate ad analizzare lo sviluppo delle competenze necessarie al proseguimento degli studi. Tali verifiche saranno concordate e programmate dopo un primo periodo di recupero e ripasso. Ove possibile, in relazione all'organizzazione della scuola, l'allievo/a potrà usufruire di eventuali interventi di recupero già attivati.

10. Il calendario delle prove

Le date delle verifiche di recupero a saranno indicate nel registro elettronico con congruo anticipo e proposte durante il normale orario curricolare dal docente della disciplina interessata.

11. Rientro per eventi straordinari

In caso di rientro anticipato per eventi straordinari e in caso di mancata reperibilità della documentazione cartacea, si accetterà la documentazione in formato digitale purché emessa direttamente dalla scuola estera frequentata dall'allievo/a.