

LICEO CLASSICO STATALE "A. MANZONI"

Via Orazio, 3 - 20123 MILANO
Tel. 02876589 - 0286451708

Protocollo mobilità studentesca all'estero (approvato con delibera del Collegio Docenti del 15/03/2022)

PREMESSE

-È importante che gli studenti che volessero partecipare alla mobilità studentesca possiedano un solido profitto ed abbiano dimostrato, nei primi tre anni di studio, l'autonomia necessaria ad un buon recupero volto ad un proficuo reinserimento in classe dopo l'esperienza vissuta all'estero.

-Qualora lo studente desiderasse trascorrere all'estero un periodo di tre o sei mesi, è assolutamente da preferirsi, per motivi didattici e di reinserimento, la scelta del primo semestre.

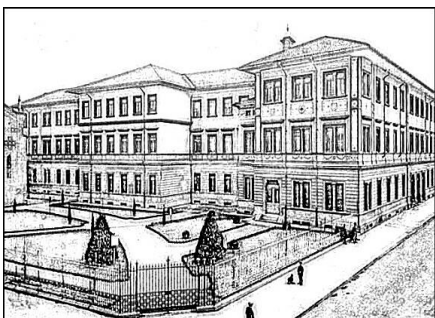
-La decisione di intraprendere un periodo di studio all'estero non può e non deve interferire con l'autonomia e la discrezionalità dei singoli docenti e del Consiglio di Classe nell'attribuire le valutazioni finali delle singole discipline.

-La mobilità internazionale ha durata massima di un anno scolastico.

PROCEDURE

Il Liceo Classico Manzoni, 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, istituisce il seguente protocollo per regolamentare le procedure e gli atti formali relativi all'attività, al fine di assicurare trasparenza e per garantire a tutti gli studenti un pari trattamento.





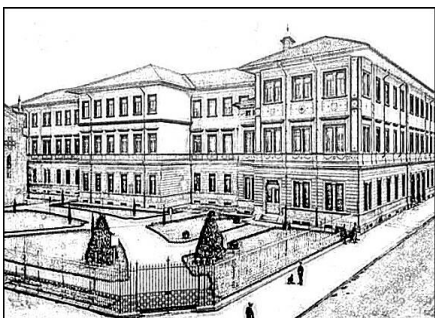
LICEO CLASSICO STATALE "A. MANZONI"

Via Orazio, 3 - 20123 MILANO
Tel. 02876589 - 0286451708

PRIMA DELLA PARTENZA

QUANDO	CHI	CHE COSA
Entro i sei mesi precedenti la partenza prevista	La studentessa/ lo studente	Comunica verbalmente al referente e al coordinatore di classe l'intenzione di partecipare a un programma di mobilità individuale all'estero, indicando il periodo e la destinazione;
	Il Coordinatore del Cdc	Convoca un Consiglio di classe (o provvede a inserire un apposito punto nell'o.d.g. di un consiglio già calendarizzato) al fine di analizzare i punti di forza e le eventuali fragilità della preparazione dello studente. In seguito, comunica alla famiglia della studentessa o dello studente il parere del Consiglio di Classe;
Entro i tre mesi precedenti la partenza prevista	La famiglia della studentessa o dello studente	Comunica per iscritto alla segreteria e al coordinatore di classe l'avvio della procedura (All.1)
	Il coordinatore di classe	Coordina la predisposizione del contratto formativo per il proseguimento degli studi e le competenze da acquisire autonomamente durante il soggiorno all'estero (All.2)
	La famiglia della studentessa/dello studente	Sottoscrivono e si impegnano a rispettare il contratto formativo e a svolgere il piano didattico personalizzato.





LICEO CLASSICO STATALE "A. MANZONI"

Via Orazio, 3 - 20123 MILANO
Tel. 02876589 - 0286451708

DURANTE IL SOGGIORNO

QUANDO	CHI	CHE COSA
Durante tutto il periodo di frequenza all'estero	La studentessa/lo studente	Mantiene i contatti con il Coordinatore del CdC tramite posta elettronica;

AL RIENTRO

QUANDO	CHI	CHE COSA
Entro il primo bimestre dall'inizio dell'anno scolastico	Il Coordinatore di classe con il Referente	Prepara la documentazione delle valutazioni e dei crediti conseguiti all'estero per l'attribuzione dei crediti della classe quarta, in vista dello scrutinio del primo quadrimestre
In sede di scrutinio	I docenti della classe	Per ciascuna delle materie frequentate all'estero sono assegnati i voti convertiti in decimi; per le materie non frequentate all'estero è valutato l'apprendimento dei contenuti essenziali stabiliti dai Dipartimenti o dai singoli docenti; in riferimento ai PCTO l'esperienza all'estero è riconosciuta equivalente, anche quantitativamente, con le esperienze di alternanza concluse dal resto della classe di appartenenza

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Milena Mammani



(Allegato n.1)

Alla c.a. di
Dirigente Scolastico Liceo A. Manzoni Milano
Segreteria Didattica Liceo G. Manzoni Milano
e p.c. a
Consiglio di Classe della classe
Referente Mobilità Studentesca Internazionale

OGGETTO: comunicazione avvio procedura frequenza all'estero

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 CdC,
nostra/o figlia/o:

nome.....

.

cognome.....

trascorrerà il seguente periodo dal.....al.....presso la scuola
superiore:

nome dell'istituto.....sita in:

nome della città.....

nome del paese estero.....

La mobilità sarà gestita autonomamente dalla famiglia oppure da:

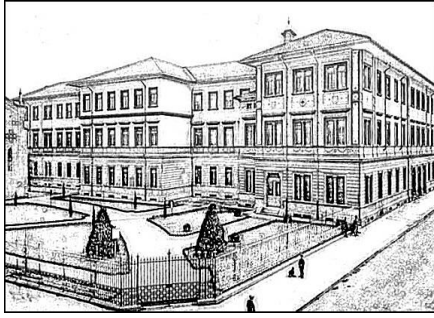
indicare ente O agenzia.....

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

Firma dei genitori

.....

.....



LICEO CLASSICO STATALE "A. MANZONI"

Via Orazio, 3 - 20123 MILANO
Tel. 02/876589 - 02/86451708

(Allegato 2)

Mobilità studentesca internazionale individuale – Anno/periodo di studio all'estero

CONTRATTO FORMATIVO

Dati sul periodo di mobilità dell'alunna/alunno e contatti:

Nome e Cognome studente: _____

telefono cellulare studente _____ indirizzo mail studente _____

Data di nascita: ___/___/___ luogo di Nascita _____

Classe: _____

Paese di destinazione: _____

Città _____

Data di inizio del soggiorno: ___/___/___

Data di conclusione del soggiorno: ___/___/___

Durata totale (in mesi): _____

Nome del docente tutor: _____

(e-mail): _____

Nome e indirizzo della scuola ospitante: _____

città.....stato.....

Organizzazione.....

Nome del mentore/docente di contatto nella scuola ospitante: _____

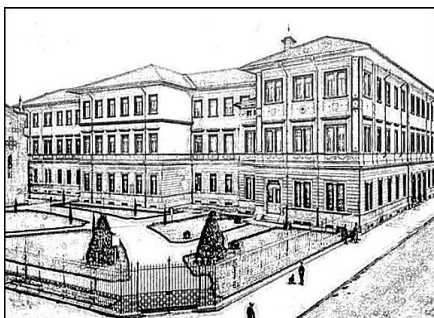
(telefono ed e-mail): _____

Il seguente accordo, stipulato tra il Liceo classico statale "Alessandro Manzoni" di Milano,

rappresentato dalla Dirigente scolastica prof.ssa Milena Mammani



Codice Fiscale: 80120330156 - Codice Ministeriale: MIPC01000C
email: mipc01000c@istruzione.it - PEC: mipc01000c@pec.istruzione.it
sito internet: www.liceoclassicomanzoni.edu.it



LICEO CLASSICO STATALE "A. MANZONI"

Via Orazio, 3 - 20123 MILANO
Tel. 02/876589 - 02/86451708

e l'alunno/a

della classesez.....a.s.....

e i Genitori dell'alunno/a.....

(indicare padre, madre)

indirizzi mail e cellulari genitori.....

viene sottoscritto al fine di promuovere un clima di reciproca collaborazione in merito all'esperienza di mobilità studentesca per l'anno scolastico e per valorizzare le potenzialità di tale esperienza e favorirne la ricaduta nell'iter formativo dell'alunno/a.

Premesso che l'alunno/a frequenterà un periodo/anno di studio corrispondente al IV anno scolastico presso la scuola

.....indirizzo.....

città.....stato.....

tramite l'Organizzazione.....

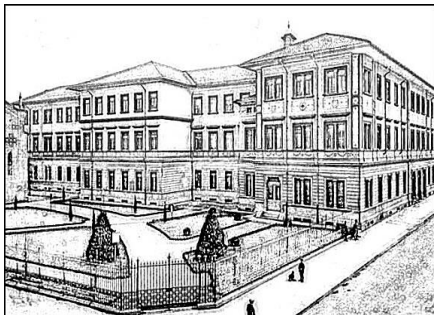
Le parti concordano il seguente "CONTRATTO FORMATIVO"

1. L'alunno/a si impegna a:

- a. frequentare regolarmente, con interesse e partecipazione, la scuola ospitante all'estero;
- b. mantenere nella scuola all'estero un comportamento corretto e rispettoso dei luoghi e delle persone;
- c. tenere i rapporti con il Liceo "Manzoni" tramite comunicazioni di posta elettronica indirizzate al Docente tutor e consultazione costante del registro elettronico per essere informato sulle attività del gruppo classe di appartenenza;
- d. comunicare, entro due settimane dall'inizio del soggiorno all'estero, il nominativo ed indirizzo e-mail del dirigente scolastico o di un referente della scuola estera, i programmi di studio e le materie scelte presso la scuola ospitante al Docente tutor, avendo cura di scegliere discipline e corsi coerenti al piano di studi dell'istituto di provenienza;
- e. consegnare la documentazione di prove, test e ogni altra testimonianza di attività didattica curricolare ed extracurricolare svolta nell'Istituto ospitante o presso altri Enti all'estero, dei programmi e di altre eventuali forme di valutazione, da inserire nel dossier/portfolio;
- f. richiedere alla scuola ospitante e trasmettere tempestivamente, a conclusione della sua esperienza, la documentazione utile al riconoscimento degli studi compiuti all'estero, inclusa la valutazione finale delle singole discipline seguite presso la scuola ospitante;
- g. sostenere, al suo rientro i momenti di accertamento sui contenuti indicati dal Consiglio di classe di provenienza e secondo le modalità da esso definite in sede di programmazione annuale;



Codice Fiscale: 80120330156 - Codice Ministeriale: MIPC01000C
email: mipc01000c@istruzione.it - PEC: mipc01000c@pec.istruzione.it
sito internet: www.liceoclassicomanzoni.edu.it



LICEO CLASSICO STATALE "A. MANZONI"

Via Orazio, 3 - 20123 MILANO
Tel. 02/876589 - 02/86451708

2. Il Dirigente Scolastico si impegna a:

- a. incaricare un docente del Consiglio di classe come tutor cui lo studente e la famiglia possano far riferimento durante il periodo di studio all'estero;
- b. concordare con il Consiglio di classe i tempi e le modalità per l'accertamento e per gli eventuali recuperi;

3. Il Consiglio di classe si impegna a:

- a. indicare i contenuti irrinunciabili delle singole discipline curriculari il cui apprendimento sarà da accertare al rientro dello studente, in relazione alle materie che lo studente sceglierà nella scuola ospitante;
- b. concordare con il Dirigente i tempi e le modalità per l'accertamento e per le eventuali iniziative per favorire un positivo reinserimento;
- c. ad esprimere, in sede di scrutinio finale, una valutazione globale che tenga conto:
 - 1) della valutazione espressa dall'istituto estero;
 - 2) della valutazione espressa dai docenti che hanno effettuato gli accertamenti disciplinari nel colloquio al rientro;
 - 3) della valutazione dell'intera esperienza, come momento formativo e di crescita, utilizzando anche eventuale altra documentazione contenuta nel dossier;
- d. acquisire e valutare, anche ai fini dell'attribuzione del credito formativo, le attività didattiche, curriculari ed extracurriculari, svolte presso la Scuola ospitante a patto che siano descritte e documentate e rispondano ai criteri stabiliti in merito dall'Istituto.

4. La famiglia si impegna a:

- a. mantenere contatti con il Tutor per aggiornarlo sull'andamento dell'esperienza all'estero del proprio figlio;
- b. collaborare al passaggio di informazioni;
- c. consegnare la documentazione richiesta.

Milano,

Lo Studente (firma).....

I Genitori (firma).....

Il Docente Tutor (firma)

Il Dirigente Scolastica:

