

LICEO SAN BENEDETTO

CONVERSANO

PROTOCOLLO DI ISTITUTO PER LA MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE

Delibera del Collegio Docenti del 29.06.2026 _ rev. n. 01

Delibera del Consiglio di Istituto n. 69 del 02.07.2026 _ rev. n. 01

Fonti normative di riferimento:

- Raccomandazione (CE) n. 961/2006: "Carta Europea di Qualità per la Mobilità", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea del 30.12.2006; documento aggiornato nel giugno 2017;
- Nota MIUR, prot. n. 843 del 10 aprile 2013, contenente le "Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale", che sostituisce le precedenti Circolari in materia (C.M. n. 181 del 17/3/1997, C.M. n. 236 del 8/10/1999 e C.M. n. 59 del 1/8/2006);
- Legge n. 107/2015;
- MIUR Attività di Alternanza Scuola Lavoro, Chiarimenti Interpretativi - 28 marzo 2017;
- Raccomandazione del Consiglio UE, relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente del 22 maggio 2018;
- Legge 30 dicembre 2018, n. 145, recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021" ("percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento");
- Percorsi per le Competenze trasversali e per l'Orientamento - Linee Guida ai sensi dell'articolo 1, comma 785, Legge 30 dicembre 2018, n.145 - Decreto ministeriale 774 del 4 settembre 2019.
- Formazione Scuola-Lavoro ai sensi del DL n.127 del 9 settembre 2025.

PREMESSA

Il Liceo San Benedetto di Conversano riconosce il valore della mobilità studentesca internazionale e dell'educazione interculturale come momenti fondanti del proprio piano dell'offerta formativa. In linea con la normativa sopra richiamata, promuove e sostiene la partecipazione dei propri studenti alla mobilità internazionale individuale, nella convinzione che tali esperienze rappresentino "un'esperienza pedagogica a livello internazionale anche per gli insegnanti coinvolti e che offre

l'occasione per sviluppare la dimensione internazionale della scuola" (cfr. Nota MIUR n. 843/2013).

L'Istituto da anni è impegnato accanto all'Associazione e alla Fondazione Intercultura nello sviluppo di modelli condivisi per la valorizzazione delle esperienze, delle conoscenze e delle competenze acquisite da studenti partecipanti a programmi di mobilità individuale nell'ottica della facilitazione del reinserimento nelle classi di appartenenza. A seguito di quanto sopra, il Liceo adotta il Protocollo di valutazione Intercultura per la valutazione della competenza interculturale degli studenti che hanno partecipato a un programma annuale di mobilità internazionale individuale, nella convinzione che attraverso il raccordo della dimensione disciplinare con quella interculturale sia possibile giungere a ciò che il Ministero definisce «valutazione globale» (MIUR, 2013) dello studente rientrato da un anno all'estero.

Gli strumenti che lo compongono sono:

- Due diari di bordo (mentre lo studente è all'estero)
- Una presentazione guidata (al rientro)
- Una griglia di osservazione della presentazione guidata (al rientro)
- Schede per la raccolta di osservazioni proprie e di terzi (al rientro)
- Scheda di valutazione e valorizzazione della competenza interculturale (al rientro)
- Rubrica valutativa
- Altro materiale come, ad esempio, eventuali blog che lo studente scrive durante la sua esperienza all'estero; documenti che lo studente riporta dall'estero come certificazioni linguistiche, documenti prodotti dalla scuola ospitante.

PARTE PRIMA: STUDENTI ITALIANI ALL'ESTERO

DESTINATARI

Studenti del triennio del Liceo che trascorrono un periodo di qualche mese (bimestre, trimestre o semestre) o di un intero anno scolastico all'estero, in soggiorno-studio individuale, organizzato dall'Istituzione Scolastica, in collaborazione con altre scuole straniere, da associazioni qualificate operanti nel settore, da agenzie formative specifiche, che prevedano, comunque, la frequenza scolastica.

FINALITÀ

- favorire la partecipazione degli allievi dell'istituto alle esperienze di studio all'estero nell'ambito di programmi di scambio interculturale;
- contribuire alla progettazione dell'esperienza di studio all'estero dal punto di vista degli obiettivi formativi da raggiungere;

- monitorare il soggiorno all'estero dal punto di vista didattico;
- responsabilizzare gli studenti in mobilità internazionale sui loro doveri in funzione del loro reinserimento nella scuola italiana;
- assicurare una corretta valutazione dell'esperienza ai fini del reinserimento nella scuola italiana e dell'attribuzione dei crediti;
- regolamentare le procedure e gli atti formali relativi all'attività, assicurandone trasparenza e parità di trattamento per tutti gli studenti;
- sostenere lo studente durante la sua esperienza interculturale;
- sostenere i docenti e i compagni di classe dell'alunno in mobilità al fine di rendere l'esperienza il più possibile positiva per tutte le parti coinvolte;
- valorizzare l'esperienza interculturale e incoraggiare e favorire la sua diffusione ai fini di una crescita partecipata di tutto l'Istituto.

FASI DELL'ESPERIENZA

A. PRIMA DELLA PARTENZA

Lo studente che vuole studiare all'estero avrà cura di:

- comunicare per iscritto al Dirigente Scolastico, al Referente per la mobilità, al Coordinatore di Classe, al più presto la meta, l'istituzione scolastica in cui intende studiare e il periodo scelto per lo svolgimento del programma di studio;
- attraverso i genitori/tutori, curare il contatto tra l'associazione/agenzia che gestisce il programma di scambio e l'Istituto, per la sottoscrizione della Convenzione utile ai fini del riconoscimento dei percorsi di Formazione Scuola Lavoro;
- impegnarsi ad affrontare, durante il soggiorno all'estero "percorso essenziale di studio focalizzato sui contenuti fondamentali utili per la frequenza dell'anno successivo" senza però che allo studente sia richiesta "l'intera gamma di argomenti prevista dalla programmazione elaborata per la classe" (cfr. Nota MIUR n. 843/2013, punto B.1.b).

Il Consiglio di Classe avrà cura di:

- elaborare un documento che indichi i saperi imprescindibili per un proficuo proseguimento degli studi e ne fornisce copia allo studente prima della sua partenza. Il Consiglio di Classe, quindi, indica i nuclei fondanti di tre discipline, di cui almeno una di indirizzo e una di area scientifico-tecnologica, ma tenendo presente che "il percorso di studio autonomo concordato deve essere finalizzato a un più facile reinserimento nell'istituto italiano, consentendo tuttavia al giovane di vivere l'esperienza di "full immersion" nella realtà dell'istituto straniero";
- nominare un Tutor.

Quanto sopra è parte del patto di corresponsabilità sottoscritto dall'istituzione Scolastica, nella figura del Dirigente Scolastico, dai genitori/tutori dello studente e dallo studente stesso.

Il Coordinatore di Classe e il Referente per la mobilità studentesca curano la compilazione della documentazione da inviare all'istituto ospitante, inserendo informazioni sull'istituto, sulle discipline insegnate, sui sistemi di valutazione, sul corso di studi effettuato dallo studente e compilano eventuali schede informative necessarie e richieste dall'associazione che organizza il soggiorno.

B. DURANTE L'ESPERIENZA ALL'ESTERO

Lo studente:

- mantiene costanti contatti con il Tutor;
- redige e invia due diari di bordo, il primo entro la prima metà del percorso ed il secondo entro almeno 15 giorni dal rientro;
- produce una presentazione video o power point o altro strumento concordato, da presentare al proprio consiglio di classe, con le immagini e le didascalie più significative dell'esperienza all'estero.

Il tutor:

- mantiene contatti periodici con lo studente ed organizza almeno due incontri in modalità on line tra la classe di origine e lo studente, da riportare nella relazione finale e nella Scheda per la raccolta di osservazioni proprie e di terzi, relativamente ad ogni incontro.

Il Consiglio di Classe:

- avrà cura di registrare con dicitura "fuoriclasse" lo studente durante tutto il periodo di permanenza all'estero, riportando come motivazione "Mobilità all'estero"

C. AL RIENTRO

L'allievo/a e il Tutor trasmettono all'istituzione Scolastica tutti i documenti relativi al percorso di studio seguito (attestato di frequenza, valutazioni, indicazione delle discipline frequentate e relativi programmi svolti, pagella, eventuali certificazioni ottenute). Di tale documentazione è richiesta la traduzione, anche solo in inglese, nel caso di una lingua diversa dall'inglese, il francese, il tedesco o lo spagnolo.

Il Tutor illustra all'allievo/a le modalità di conduzione del colloquio fornendogli le linee guida per la sua presentazione.

Lo/a studente/ssa che abbia trascorso all'estero l'intero anno scolastico o la seconda parte di esso, previa presentazione dei documenti rilasciati dall'istituto estero e in presenza di valutazione positiva, è ammesso alla classe successiva, dal momento che l'accertamento non è di norma condizionante ai fini della riammissione, ma serve, invece, ad accertare il livello di preparazione dello studente e, dunque, a programmare conseguentemente eventuali interventi di recupero.

Durante la riunione utile del Consiglio di Classe, il Tutor informa i colleghi sul percorso personale e scolastico dello/a studente/ssa e presenta tutta la documentazione pervenuta, con gli attestati di frequenza, pagella finale, certificazioni di competenze, titoli acquisiti, certificazioni/attestati di esperienze valutabili ai fini della Formazione Scuola Lavoro (ex PCTO), infine li propone al Consiglio di Classe perché vengano valutati.

Lo/a studente/ssa illustra al Consiglio di Classe la Presentazione Guidata della sua esperienza che può essere supportata da documenti, relazioni, diapositive o altro.

Il Consiglio di Classe procede alla valutazione dello studente anche ai fini dell'attribuzione del credito, considerando in particolare i seguenti aspetti:

- la valutazione della scuola estera;
- la compilazione della Griglia di Osservazione della Presentazione Guidata;
- eventuali accertamenti e/o prove integrative sulle discipline indicate nel Patto Formativo;
- giudizio del periodo passato all'estero sulla base dell'osservazione del docente Tutor che terrà conto dei due Diari di Bordo e dei contatti intercorsi con lo studente;
- valutazione della competenza interculturale sulla base della Rubrica Valutativa della Competenza Interculturale.

Nel caso di soggiorni all'estero pari ad un anno, la valutazione verrà effettuata entro la fine dell'anno scolastico, confluyendo nello scrutinio finale di agosto. Gli aspetti di cui sopra verranno

ricondotti ad un voto espresso in decimi che rappresenta la media, sulla base della quale verrà attribuito il credito secondo le tabelle ministeriali (il massimo della banda di riferimento)

Nel caso di soggiorni all'estero di durata trimestrale e semestrale, il Consiglio di Classe si adopererà per il suo allineamento alla classe e il colloquio e la valutazione verranno effettuati entro trenta giorni dal rientro.

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE

Nel documento di valutazione dello scrutinio finale saranno riportati:

- la valutazione delle discipline studiate dall'allievo/a all'estero documentate e comuni al piano di studi;
- la valutazione delle discipline individuate dal Consiglio di Classe e oggetto di verifica entro l'anno scolastico in corso;
- la valutazione delle discipline non comprese nei punti 1 e 2, riportando per le stesse i voti delle discipline afferenti alla stessa area disciplinare o area affine.
- Il tutto salvo le delibere del Consiglio di Classe già acquisite precedentemente alla data di protocollazione del presente documento

PERIODI DI STUDIO ALL'ESTERO E FORMAZIONE SCUOLA LAVORO

Gli studenti in mobilità internazionale e gli studenti che svolgono un periodo di formazione all'estero, come previsto dal comma 35 della Legge 107/2015, potranno far valere le attività in funzione all'adempimento dell'obbligo della FSL (ex PCTO). Al fine di far valere l'esperienza, gli studenti che partecipano a progetti di mobilità internazionale avranno cura di presentare i seguenti documenti rilasciati dalla scuola di accoglienza e/o dall'agenzia o ente promotore del progetto di mobilità:

1. la dichiarazione della permanenza all'estero con l'indicazione del luogo e del periodo
2. la certificazione delle competenze acquisite:
 - competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare;
 - competenza in materia di cittadinanza;
 - competenza imprenditoriale

Le ore per la formazione scuola lavoro sono così attribuite:

- le selezioni (fino a 30 ore certificate)
- la formazione pre-partenza (fino a 40 ore certificate)
- il soggiorno all'estero (fino a 80 ore certificate)
- la formazione al rientro (fino a 15 ore certificate)

FIGURE COINVOLTE E LORO FUNZIONE:

DIRIGENTE SCOLASTICO

- nomina un docente Referente per la mobilità internazionale;
- nomina un docente Tutor per ogni alunno coinvolto nel programma (che può essere il Coordinatore di classe, o un docente di lingue, o altro possibilmente in grado di relazionarsi con una scuola estera e di visionare documenti in lingua veicolare);
- nomina, con i medesimi criteri, un docente Tutor per ogni studente straniero ospite nell'Istituto nell'ambito di analoghi programmi di mobilità studentesca internazionale.

REFERENTE PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE

- supporta i Consigli di classe nella predisposizione del patto di corresponsabilità tra scuola, famiglia e studente chiarendo in questo modo le responsabilità specifiche di tutti i soggetti coinvolti;
- supporta e facilita i rapporti con la segreteria;
- opera affinché vi sia omogeneità di trattamento al rientro tra studenti di diverse classi;
- promuove all'interno del Collegio dei docenti attenzione e sensibilità verso le tematiche dell'educazione all'interculturalità e alla pace attraverso la diffusione di queste esperienze;
- cura i contatti con i Tutor, i docenti coinvolti, le associazioni che curano il programma di scambio e le famiglie e aggiorna il Dirigente scolastico sull'andamento del progetto;
- fornisce materiale di supporto ai Tutor e li aggiorna sulle novità emerse nel campo della mobilità studentesca internazionale;
- si aggiorna partecipando a corsi di formazione, seminari, conferenze, webinar ed incontri, riguardanti gli scambi giovanili internazionali e il dialogo tra culture, organizzati da Associazioni ed Enti accreditati per la formazione del personale;

CONSIGLIO DI CLASSE

- si rapporta con lo studente in mobilità e la sua famiglia per il tramite del Tutor;
- esprime un parere consultivo sull'opportunità dell'esperienza all'estero dello studente;
- indica i saperi irrinunciabili condivisi con i dipartimenti disciplinari per un proficuo proseguimento degli studi;

- acquisisce informazioni sui piani e sui programmi di studio all'estero;
- partecipa alla riunione straordinaria per il colloquio nel quale lo studente espone una relazione sulla sua esperienza e riconosce e valuta globalmente le competenze acquisite considerandole in un'ottica interculturale;
- accompagna lo studente nel suo reinserimento in classe prevedendo, là dove si rendesse necessario, momenti di recupero in itinere.

TUTOR

- facilita la comunicazione tra lo studente all'estero e gli altri docenti del Consiglio di Classe;
- gestisce i contatti tra lo studente, la famiglia e la scuola in tutte le fasi;
- aggiorna il Dirigente Scolastico, il Coordinatore di Classe e i colleghi del Consiglio di Classe;
- cura la conservazione di tutti i documenti prodotti, nel fascicolo dello studente presso la segreteria;
- compila la griglia di valutazione della competenza interculturale;
- segue il reinserimento dello studente nella classe.

GENITORI/TUTORI

- si impegnano a rispettare e far rispettare il protocollo dell'Istituto, deliberato dagli OO.CC., che regola la mobilità internazionale individuale e il patto di corresponsabilità sottoscritto tra scuola, famiglia e studente;
- sostiene il proprio figlio/a – assistito/a negli adempimenti necessari alla riammissione;
- segnala eventuali problemi connessi con la frequenza della scuola estera.

ALLIEVO/A

- si impegna a rispettare il protocollo della scuola che regola la mobilità internazionale individuale e il patto di corresponsabilità sottoscritto tra Istituzione scolastica, genitori/tutori e studente;
- si impegna a mantenere contatti regolari con la scuola di origine e a fornire la documentazione necessaria alla valutazione della sua esperienza;
- trasmette, non appena disponibile, la documentazione conseguita nella scuola straniera, preferibilmente in inglese. Questa deve registrare la valutazione conseguita con la legenda delle valutazioni secondo il sistema scolastico straniero (con voto massimo e voto minimo per la promozione) e le programmazioni svolte nelle singole discipline.

PARTE SECONDA: STUDENTI STRANIERI OSPITI

Nello spirito della premessa del presente protocollo, l'Istituto si impegna a valorizzare la presenza degli studenti stranieri, ospiti nell'ambito di programmi di mobilità studentesca internazionale, a favorirne il migliore inserimento e il massimo risultato reciproco in termini di scambio interculturale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- prima dell'arrivo dell'allievo/a, d'intesa col referente di mobilità studentesca internazionale individua la classe idonea dove inserirlo/a;
- accoglie, al suo arrivo, l'allievo/a e lo/a affida al referente della mobilità internazionale per un primo contatto col nuovo ambiente;
- individua nel Consiglio di classe un docente Tutor che segua lo/a studente/ssa.

REFERENTE PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE

- esamina il fascicolo personale e la documentazione scolastica estera (normalmente in lingua inglese) inoltrati alla scuola al momento dell'iscrizione dello studente straniero;
- predispone un colloquio conoscitivo con lo studente al momento del suo arrivo e verifica le sue necessità di certificazione finale;
- coinvolge il coordinatore della classe e i docenti;
- supporta i Consigli di classe ai fini di una linea di comportamento unitaria;
- fornisce materiale di supporto al Tutor;
- aiuta il Tutor a predisporre la certificazione finale, se richiesto in lingua inglese, che va consegnata alla fine dell'A.S. allo studente straniero;
- si occupa della ricaduta e valorizzazione della presenza dello studente straniero all'interno dell'Istituto, incoraggiando una crescita interculturale partecipata di tutta la scuola.

IL DOCENTE TUTOR

- prepara e sensibilizza la classe all'accoglienza;
- predispone un orario e un piano di lavoro personalizzato in base alle competenze linguistiche, alle aspettative, al profilo della scuola di provenienza dello studente;
- suggerisce attività di peer tutoring ai compagni di classe in particolare nei primi mesi, per facilitare la comunicazione e l'inserimento veloce nelle attività

didattiche;

- informa tempestivamente la famiglia ospitante su ogni problema o difficoltà che dovesse insorgere con lo studente ospitato.

I DOCENTI DELLA CLASSE

- coinvolgono gradualmente lo studente nelle attività della classe;
- aiutano lo studente a presentare al meglio il suo paese e la sua cultura;
- man mano che cresce la padronanza dell'italiano, valorizzano lo studente coinvolgendolo in brevi e mirate lezioni di lingua madre o veicolare;
- ne favoriscono l'apprendimento linguistico attraverso le discipline;
- valorizzano l'esperienza di studio svolta nel paese di origine, laddove possano esserci complementarità utili per le diverse discipline;
- si adoperano per mantenere attivo l'interesse verso la persona e il contesto culturale di provenienza.

ALLEGATI

1. PATTO FORMATIVO/ PATTO DI CORRESPONSABILITA'
2. DIARIO DI BORDO 1
3. DIARIO DI BORDO 2
4. LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DELLO STUDENTE
5. GRIGLIA DI OSSERVAZIONE DELLA PRESENTAZIONE GUIDATA (INSEGNANTE)
6. RUBRICA VALUTATIVA PER LA VALUTAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE INTERCULTURALI