



Ministero dell'Istruzione
Liceo Statale "M. G. Agnesi"
Liceo Scientifico - Liceo Scienze Applicate – Liceo Linguistico
Via dei Lodovichi 10 – 23807 Merate (LC) Tel: 039 9906676-039 9902139
e-mail uffici: liceoagnesi@liceoagnesi.edu.it

MOBILITÀ INDIVIDUALE IN INGRESSO E IN USCITA

PROTOCOLLO RIVOLTO A:

- *studenti e famiglie che intendono usufruire di periodi di studio all'estero*
- *studenti stranieri in mobilità internazionale che richiedono di essere accolti presso il Liceo "[M.G.Agnesi](#)"*
- *Consigli di Classe coinvolti*

Approvato dal Consiglio di Istituto il 30 giugno 2020.

PREMESSA

La dimensione internazionale occupa un ruolo sempre più importante all'interno dei curricula scolastici e dei percorsi formativi. Nel nostro Istituto, stage formativi, scambi culturali, soggiorni per i PCTO, soggiorni linguistici all'estero indirizzati ad alunni e docenti, sono parte integrante del processo di internazionalizzazione. Insegnanti e studenti sono sempre più coinvolti nell'acquisizione di competenze transculturali che sempre di più vengono richiesti dal contesto globale.

A livello normativo nazionale, europeo ed internazionale le esperienze di studio e formazione all'estero, rivolta a tutti i membri della comunità scolastica, vengono considerate parte integrante dei percorsi di formazione e istruzione (*Lifelong Learning*).

Benché la mobilità internazionale si declini in differenti modalità e caratteristiche, resta fermo il fatto che ognuna di queste offre un'occasione di crescita personale che rimarrà senza dubbio, a livello umano, un valore aggiunto per il futuro di chi vi aderisce.

"Nel far presente che appare opportuno escludere dall'effettuazione di esperienze all'estero gli alunni frequentanti l'ultimo anno dei corsi di studio, in quanto preparatorio agli Esami di Stato, è evidente che, per la buona riuscita, risultano fondamentali sia la proficua collaborazione fra scuola italiana, scuola straniera, famiglie e studenti sia la definizione di azioni di sostegno, monitoraggio, valutazione e valorizzazione di tali esperienze." (Nota MIUR Prot. 843 del 10/04/2013)

Questo protocollo si pone pertanto l'obiettivo di dare indicazioni operative per facilitare l'esperienza di studio all'estero ed il rientro dei nostri alunni, oltre che agevolare la permanenza di Exchange students presso il nostro Istituto.

AZIONE 1 - MOBILITÀ INDIVIDUALE IN USCITA
per alunni che intendono aderire ad un programma di soggiorno all'estero

È possibile organizzare il soggiorno all'estero tramite:

- agenzie specializzate
- bandi di concorso di enti pubblici o privati
- accordi presi tra singole scuole
- contatti personali

Prima della partenza:

È indispensabile valutare assieme al Consiglio di classe l'idoneità dello studente a realizzare l'esperienza all'estero, al fine di agevolare il reinserimento dello studente nella classe di origine e per la sua serena prosecuzione degli studi.

1. Dopo attenta valutazione la famiglia invia comunicazione scritta ([Allegato 1](#)), corredata da comunicazione dell'Ente organizzatore, al Coordinatore del Consiglio di classe e alla segreteria, di adesione al progetto annuale (o di un periodo più breve) di studio all'estero. Lo studente dovrà fornire un'ampia informativa sull'istituto scolastico o formativo che intende frequentare all'estero, sui relativi programmi e sulla durata della permanenza, in maniera tale che l'istituto italiano sia messo in grado di conoscere il percorso di studio/formazione che sarà effettuato dall'allievo all'estero. (Nota MIUR Prot. 843 del 10/04/2013)

Si precisa che l'iscrizione al Liceo per l'anno successivo deve essere effettuata regolarmente entro i termini stabiliti.

2. Il CdC, dopo avere recepito e verbalizzato la richiesta scritta della famiglia e dell'Ente organizzatore, esprime un parere motivato, seppur non vincolante, sull'idoneità dell'esperienza per lo studente ed individua un docente tutor, il quale coordina la stesura del **Piano di apprendimento e personalizzazione** e lo consegna alla famiglia entro il mese di giugno.

Il Piano dovrà contenere, oltre al parere dei docenti:

- la definizione, per ogni disciplina, delle conoscenze e competenze essenziali da acquisire per l'ammissione all'anno successivo (elaborato a livello di istituto dai dipartimenti disciplinari).
- Indicazione delle certificazioni da presentare al rientro in Italia
- Tempistica dei contatti tra Cdc e studente per monitorare e supportare il lavoro che starà svolgendo.

3. **La famiglia sottoscrive** un Contratto formativo o Learning Agreement ([Allegato 2](#))
4. **L'alunno si impegna a** tenere i contatti con la scuola attraverso il Tutor (per gli aspetti culturali e didattici) e la segreteria (per gli aspetti amministrativi); tutti i docenti si rendono disponibili per eventuali chiarimenti sul programma.

OGNI PASSAGGIO VERRÀ VERBALIZZATO DURANTE LA PRIMA RIUNIONE UTILE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Durante il soggiorno

La Segreteria Didattica inserisce sul registro in corrispondenza del nominativo dello studente la seguente dicitura: "Studente in mobilità internazionale individuale per l'intero anno scolastico" (oppure, per i soggiorni di durata inferiore all'anno, "studente in mobilità internazionale individuale dal gg/mm/aa al gg/mm/aa")

L'alunno dovrà mantenere i **contatti** con il Tutor durante l'anno scolastico per il reciproco aggiornamento. In caso di invio di materiali o certificazioni, essi dovranno pervenire, oltre che al tutor, alla segreteria liceoagnesi@liceoagnesi.edu.it.

La documentazione dovrà essere o in Italiano o in Inglese.

Dopo il soggiorno

Al rientro e in ogni caso prima della riammissione, l'alunno **consegnerà alla segreteria** (non ai docenti) tutta la documentazione scolastica (per gli Stati Uniti dichiarazione di valore) relativa al periodo di studio all'estero, secondo le indicazioni contenute nel Documento del CdC.

Inoltre lo studente, invierà al CdC una relazione scritta in formato digitale, che presenterà in sede del colloquio integrativo. La relazione ([Allegato n. 3](#)) verterà sull'esperienza svolta e sugli apprendimenti formali, non formali e le competenze acquisite all'estero (cfr. D.L.vo n.13 del 16 gennaio 2013).

Valutazione del percorso

Il CdC definisce le materie oggetto del colloquio integrativo e le comunica alla famiglia. E' infatti compito del CdC valutare il percorso formativo e l'acquisizione delle competenze considerando l'esperienza nella sua globalità e valorizzandone i punti di forza, gli apprendimenti formali e informali nonché le competenze trasversali. Si esaminerà la documentazione rilasciata

dall'istituto straniero e presentata dall'alunno, per poi arrivare ad una verifica delle competenze acquisite rispetto a quelle attese come indicato nel Contratto formativo.

Il CdC valuta gli elementi per ammettere direttamente l'allievo alla classe successiva. E' possibile realizzare prove integrative al fine di pervenire ad una valutazione globale, tenendo sempre conto anche della valutazione espressa dall'istituto estero sulle materie comuni ai due ordinamenti. In questo caso si organizzeranno delle prove in itinere durante il primo periodo dell'anno scolastico, concordate con lo studente e nel rispetto delle attività programmate dall'insegnante per la classe (cfr. Nota della Direzione Generale Ordinamenti Scolastici prot. 2787 del 20 aprile 2011, Titolo V).

"Tale valutazione permette di definire il credito scolastico dell'alunno nell'ambito delle relative bande di oscillazione previste dalla vigente normativa 6" (cfr. Nota della Direzione Generale Ordinamenti Scolastici prot. 2787 del 20 aprile 2011, Titolo V).

E' in ogni caso escluso che la scuola possa sottoporre l'alunno ad esami di idoneità che sono previsti dall'ordinamento per altre casistiche.

Si suggerisce inoltre agli studenti che hanno conseguito un titolo di studio nell'istituto straniero, di ottenere dal Consolato italiano di riferimento la "dichiarazione di valore" del titolo, utile anche ai fini della individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali di cui al D.L.vo n.13 del 16 gennaio 2013."

Nel caso in cui, a seguito delle prove integrative in una o più discipline, si rilevassero lacune nelle conoscenze e nelle competenze, il CdC indicherà allo studente opportune strategie di studio individuale o corsi di recupero e/o tutoraggio eventualmente organizzati dalla scuola.

Per i periodi inferiori all'anno il CdC, basandosi sugli esiti della valutazione periodica, predispone gli interventi educativi e didattici ritenuti necessari all'eventuale recupero e allo sviluppo degli apprendimenti. Per la valutazione intermedia, i CdC possono definire i voti per le materie comuni sulla base di quanto certificato dalla scuola straniera.

In merito alle materie non presenti nel curriculum, si procederà ad assegnare il voto sulla base di una verifica dell'apprendimento dei contenuti essenziali. Al termine dell'attività didattica annuale, gli studenti verranno regolarmente ammessi alla valutazione finale. (Articolo 13, comma 1, del D.L.vo 17 ottobre 2005, n.226)

Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento

Il Liceo "M.G.Agnesi" riconosce la partecipazione ad attività riconducibili a percorsi di alternanza scuola-lavoro svolti all'estero, purché in linea con i principi di PCTO del liceo.

Tempistiche e competenze per MOBILITA' INDIVIDUALE IN USCITA

Chi?	Quando?
Richiesta della famiglia al Coordinatore di classe e alla Segreteria	Marzo-aprile della classe terza o antecedente la partenza
Il CdC recepisce e verbalizza la richiesta, esprime un parere sull'idoneità dell'esperienza ed individua un docente tutor	Consigli di classe di aprile
CdC, alunno e famiglia sottoscrivono il contratto formativo	Entro fine aprile
Il docente tutor coordina la stesura del Piano di apprendimento e personalizzazione e lo consegna alla famiglia	Entro il mese di giugno
L'alunno mantiene i contatti con il Tutor e il CdC; comunica tempestivamente eventuali variazioni del piano di studi	Durante il soggiorno
L'alunno consegna in segreteria la documentazione attestante il periodo di frequenza nella scuola estera, le materie seguite, le valutazioni ottenute	Tempestivamente, al rientro o non appena possibile
Il CdC definisce le materie oggetto del colloquio integrativo e le comunica alla famiglia	Dopo aver recepito la documentazione dell'alunno
Lo studente, invierà al CdC una relazione scritta in formato digitale, che presenterà in sede del colloquio integrativo	Una settimana prima del colloquio.
Svolgimento del colloquio integrativo: Cdc e alunno	Agosto: prima della conclusione dell'anno scolastico
I docenti delle singole discipline concordano con lo studente eventuali prove in itinere per colmare le lacune	Durante il primo periodo dell'anno scolastico successivo al soggiorno.

AZIONE 2 - MOBILITÀ INDIVIDUALE IN ENTRATA

per alunni che richiedono l'accoglienza presso il liceo "M.G. Agnesi" per un periodo pari ad un anno scolastico o di minore durata

In caso di accoglienza di studenti stranieri, il CdC deve sempre *"essere consapevole che l'alunno straniero proviene da sistemi scolastici con priorità e modalità educative, di apprendimento e di valutazione diverse dalle nostre e non deve dare per scontato che lo studente sappia come inserirsi e cosa i docenti si aspettano da lui non solo in termini di apprendimento, ma anche di comportamenti quotidiani"* (art. 192 comma 3 del D. L.vo 16 aprile 1994 n. 297.)

Prima dell'arrivo

L'associazione ospitante richiede in forma scritta l'accoglienza dell'alunno/a nell'Istituto e la segreteria segnala al Dirigente Scolastico e al Referente Intercultura la domanda di iscrizione dell'alunno straniero.

Il Dirigente (o il referente Intercultura) prende contatti con la famiglia ospitante, segnalata dall'associazione ospitante.

Il Dirigente, tramite il referente Intercultura, individua la classe in cui inserire l'alunno e lo segnala tempestivamente al Coordinatore del Consiglio di classe interessato.

Il Consiglio di classe si riunisce e individua un docente tutor e procede all'inserimento. Prevede inoltre attività che possano coinvolgere la classe (es. attività di peer tutoring) e individua obiettivi trasversali raggiungibili dall'insieme della classe (es. obiettivi specifici linguistici e/o comunicativi, obiettivi interculturali...).

Dopo l'inserimento

- Entro 20 giorni dall'inserimento, il **Tutor effettua** un colloquio conoscitivo con lo studente straniero e spiega brevemente le "regole" della scuola italiana
- Il Tutor acquisisce direttamente dalla scuola straniera di provenienza dell'alunno interessato o dall'associazione ospitante le informazioni circa l'ordinamento e le modalità di valutazione della scuola di provenienza, il piano di studi seguito dal medesimo ed eventuali necessità specifiche. Inoltre raccoglie tutte le informazioni necessarie relative allo studente (scuola di provenienza, percorso di studi effettuato, notizie circa la famiglia di provenienza e la famiglia ospitante, ecc) e le comunica al Consiglio di classe.
- Il Tutor concorda con l'alunno un piano di studio personalizzato in base alle conoscenze linguistiche, alle aspettative dello studente e della scuola ospitante, e ai crediti che deve riportare alla sua scuola di origine e predispone un accordo di corresponsabilità
- Il Tutor mantiene i contatti con l'associazione organizzatrice e con la famiglia ospitante e cura le valutazioni intermedie e finali
- Il Tutor recepisce i comunicati della scuola estera al fine di acquisire informazioni mirate alla preparazione richiesta per l'alunno straniero

Il Consiglio di classe pianifica un **Piano di apprendimento** ([Allegato 4](#)) adeguato alle competenze dello studente straniero e calibrato sui suoi reali interessi e abilità.

Qualora sia previsto un orario articolato su più classi il Tutor invia comunicazione ai CdC coinvolti e alla segreteria del piano orario predisposto per lo studente.

Il Cdc esegue, come per tutti gli altri alunni, un riesame periodico della programmazione e in corso d'anno; valuterà il percorso formativo e l'acquisizione delle competenze, considerando l'esperienza nella sua globalità; ne valorizzerà i punti di forza, gli apprendimenti formali e informali nonché le competenze trasversali acquisite.

Al termine del soggiorno

Il Consiglio di Classe

- valorizza il materiale prodotto dall'alunno straniero non solo per la valutazione delle competenze e conoscenze acquisite, ma anche per approfondimenti tematici, curriculari e non, da svolgere coinvolgendo l'intera classe;
- valuta gli obiettivi raggiunti dall'intera classe sia sul piano linguistico e comunicativo sia sul piano interculturale
- valorizza l'esperienza dello studente ospitato, della classe e della scuola stessa sia all'interno della scuola che nel territorio

Il Dirigente scolastico, delle operazioni svolte dal Consiglio di Classe, rilascia un attestato di frequenza e una certificazione delle competenze acquisite dall'alunno straniero ([Allegato 5](#))

Tempistiche e competenze per MOBILITA' INDIVIDUALE IN ENTRATA

Chi?	Quando?
Richiesta della famiglia o dell'Ente alla Segreteria	Prima dell'arrivo dell'alunno
Il Dirigente (o il referente Intercultura) prende contatti con la famiglia ospitante, individua la classe in cui inserire l'alunno e lo segnala tempestivamente al Coordinatore del Consiglio di classe interessato.	Possibilmente prima dell'arrivo dell'alunno
Il Consiglio di classe si riunisce e individua un docente tutor e procede all'inserimento.	All'arrivo dell'alunno
Il Tutor acquisisce informazioni dalla segreteria, effettua un colloquio conoscitivo con lo studente straniero e spiega brevemente le "regole" della scuola italiana	Entro 20 giorni dall'inserimento
Il Consiglio di classe pianifica un Piano di apprendimento adeguato alle competenze dello studente straniero e calibrato sui suoi reali interessi e abilità.	Entro 20 giorni dall'inserimento
Il Tutor concorda con l'alunno un piano di studio personalizzato e predispone l'accordo di corresponsabilità	Entro 20 giorni dall'inserimento
Il Referente Intercultura recepisce, coadiuva e coordina le operazioni sopracitate.	Durante l'anno scolastico
Il referente Intercultura contatta i consigli di classe coinvolti nel piano di studio personalizzato	Durante l'anno scolastico
Il Cdc esegue un riesame periodico della programmazione e in corso d'anno; il percorso formativo e l'acquisizione delle competenze, considerando l'esperienza nella sua globalità. Valorizzerà le competenze dell'alunno e le sue conoscenze acquisite.	Per la durata della permanenza dell'alunno
Il CdC valuta il materiale prodotto dall'alunno, gli obiettivi raggiunti	A partire dal pentamestre
Sulla base delle operazioni svolte dal Consiglio di Classe, il Dirigente scolastico rilascia un attestato di frequenza e una certificazione delle competenze acquisite dall'alunno straniero.	Alla fine del soggiorno

ALLEGATO 1: Mobilità in uscita- richiesta periodo all'estero

Al Coordinatore della classe _____

Il sottoscritto _____

genitore dello studente _____

frequentante la classe _____, comunica di voler partecipare nell'anno scolastico _____ ad un periodo di studio all'estero per la durata di:(barrare l'opzione che interessa)

- UNO/DUE MESI: dal giorno _____ al giorno _____
- TRIMESTRE
- PENTAMESTRE
- INTERO ANNO SCOLASTICO

con destinazione (specificare nazione): _____

Nome della scuola _____

Sito scuola: www. _____

Piano di studi che intende seguire (se al momento non ancora definito, sarà cura dell'alunno inviarlo quanto prima):

	DISCIPLINA	NUMERO ORE (se già noto)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Si allegano i programmi delle discipline indicate.

L'organizzazione del soggiorno avverrà attraverso una delle seguenti modalità:

- ente o agenzia autorizzata (se già contattata, specificare quale: _____)
- bando di concorso di ente pubblico o privato
(specificare quale: _____)
- Erasmus+ (specificare quale: _____)
- tramite contatti o conoscenze personali (produrre documentazione richiesta in segreteria)
- Altro (specificare _____)

Luogo e data, _____

Firma del Genitore _____

Firma dello studente _____

ALLEGATO 2: Contratto formativo/learning agreement

CONTRATTO FORMATIVO PER I SOGGIORNI ALL'ESTERO

Il Contratto formativo per i soggiorni all'estero è sottoscritto dai docenti del Consiglio della classe _____, dallo studente _____ e dai suoi genitori/tutori.

Esso regola i diritti e i doveri di ciascuna delle parti coinvolte e le impegna al rispetto degli accordi sottoscritti.

Parere didattico

Vista la lettera di manifestazione di interesse dello studente _____ di effettuare un soggiorno di studio all'estero della durata di _____ mese/i, il C.d.c. della classe ____ sez ____ esprime parere:

Favorevole

Parzialmente favorevole

Contrario

Motivazione, se parzialmente favorevole o non favorevole _____

Impegni del C.d.c

Il CdCsi impegna a :

- dare comunicazione all'allievo del suo Piano di studi
- rispondere alle eventuali mail che lo studente dovesse inviare per richiedere chiarimenti sul programma dipartimentale o i contenuti concordati
- individuare la figura del TUTOR: Prof. _____
mail istituzionale: _____

Dopo il rientro:

- valutare il percorso formativo dello studente partendo dall'esame della documentazione rilasciata dall'istituto straniero
- valutare il percorso formale e non formale e le competenze trasversali maturate dallo studente, partendo dall'esame della relazione scritta da lui presentata
- attenersi a quanto esplicitamente concordato per il recupero in itinere o per il colloquio compensativo
- programmare, solo se ritenute necessarie, prove integrative di reinserimento, organizzandole in itinere durante il primo periodo dell'anno scolastico, e sempre tenendo conto del Piano di studio fornito allo studente
- concedere all'alunno un tempo congruo per il recupero in itinere, rispettoso dei ritmi dell'apprendimento

Impegni dello studente

Lo studente si impegna a:

- mantenere i contatti con il Tutor e con il CdC durante il periodo di studi all'estero. In particolare, immediatamente dopo l'arrivo nella scuola ospitante, si attiverà per concordare il piano di studi da seguire durante il soggiorno, dandone comunicazione tempestiva al Tutor;
- seguire il Piano di studio autonomo fornito dal CdC;
- avere piena consapevolezza che, dopo il rientro dall'esperienza all'estero, dovrà recuperare in itinere i contenuti irrinunciabili delle materie non frequentate, secondo le indicazioni del Consiglio di classe;
- produrre la documentazione che attesti il periodo di frequenza nella scuola estera, le materie seguite, le valutazioni ottenute;
- produrre la documentazione che attesti eventuali esperienze afferenti ai PCTO e all'Educazione Civica
- presentare una relazione scritta al CdC relativa al percorso formale e non formale e le competenze trasversali maturate durante il periodo di studio all'estero.

Coordinatore di classe: _____ (indicare nome, cognome e mail istituzionale)

Impegni dei genitori

I genitori/tutori si impegnano a :

- assumere, assieme al/la proprio/a figlio/a, la responsabilità della scelta di effettuare un soggiorno di studio all'estero. In caso di parere contrario del Consiglio di classe, i genitori si attiveranno senza il sostegno della scuola per le iniziative di recupero delle carenze del/la proprio/a figlio/a
- mantenere i contatti con la scuola durante il soggiorno all'estero del/la proprio/a figlio/a
- fare da tramite tra la scuola e il/la proprio/a figlio/a qualora ci fossero difficoltà di comunicazione
- accompagnare il/la proprio/a figlio/a durante le varie fasi dell'esperienza all'estero, in particolare dopo il rientro.

Firme:

MADRE _____

PADRE _____

STUDENTE _____

IL COORDINATORE _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO _____

Allegato 3 - FORMAT PER LA RELAZIONE SULL'ANNO DI STUDIO ALL'ESTERO

RELAZIONE SULL'ANNO DI STUDIO ALL'ESTERO

NOME _____

COGNOME _____

CLASSE (anno in corso in Italia) _____ PERIODO _____

LUOGO _____

SCUOLA OSPITANTE (nome e link della scuola) _____

Nella relazione lo studente dovrà illustrare:

1. Le caratteristiche della scuola frequentata (differenze con quella italiana, aspetti critici e potenziali....);
2. La descrizione del curriculum di studi seguito (materie, metodologia, laboratori, attività integrative...): quanto esso ha avuto influenza sugli apprendimenti formali e informali; quali aspetti dell'esperienza si possono afferire alle PCTO.
3. Rapporto con gli insegnanti e con l'ambiente scolastico

ALLEGATO 4: Piano di apprendimento

Piano di apprendimento

Obiettivi trasversali

A) *comportamentali e motivazionali (impegno, partecipazione, rispetto delle regole ecc.)*

- 1 Partecipare in modo costruttivo e pertinente alla vita scolastica e alle attività extracurricolari organizzate
- 2 avere una condotta corretta e rispettosa degli altri
- 3 rispettare gli impegni essere costanti puntuali e partecipativi
- 4 assumere responsabilità
- 5 accettare le regole e le dinamiche della vita comunitaria
- 6 sviluppare la capacità di intessere relazioni con i compagni di classe e con i docenti
- 7 percepire le differenze come elemento di ricchezza
- 8 saper apprendere dall'esperienza
- 9 saper rivedere i propri comportamenti

B) *metodologici (abilità di studio metodo di lavoro)*

- 1 comunicare in lingua veicolare (inglese o altra) con le varie componenti scolastiche
- 2 comunicare in italiano con le componenti scolastiche
- 3 acquisire un metodo di lavoro funzionale, personalizzato rispetto al proprio stile di apprendimento
- 4 essere in grado di autovalutarsi descrivere proprio interessi le proprie competenze e apprendimenti

C) *obiettivi cognitivi*

conoscenze

- 1 acquisire conoscenze sugli aspetti storici culturali e artistici dell'Italia
- 2 acquisire conoscenze sugli aspetti specifici dell'area geografica ospitante
- 3 acquisire la conoscenza dei valori portanti della società italiana
- 4 acquisire il lessico specifico minimo di ogni disciplina in programma

competenze e abilità

- 1 leggere e comprendere semplici testi orali e scritti in italiano relativi ai vari ambiti disciplinari
- 2 presentare in modo semplice in italiano e/o lingua straniera aspetti rilevanti della tradizione letteraria artistica Sociale Italiana
- 3 confrontare la propria cultura con quella del paese ospitante
- 4 saper utilizzare mezzi tecnologici innovativi ed adeguati per presentare i risultati del proprio lavoro
- 5 saper utilizzare le proprie capacità di ragionamento di conoscenze della lingua e i possibili strumenti utili a migliorare il proprio linguaggio
- 6 saper redigere una relazione un rapporto un piano di lavoro un progetto in riferimento all'esperienza di studio

	DISCIPLINE/SUBJECTS	Trimestre/ 1st Term	Pentamestre/2nd Term
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

ALLEGATO 5 – REPORT VALUTAZIONI PER LA SCUOLA ESTERA

Name _____ Surname _____

The Student attended “M.G. Agnesi” from _____ to _____

Subjects studied during first term _____

Subjects studied during second term _____

	DISCIPLINE/SUBJECTS	HOUR AMOUNT Trimestre/ 1st Term	HOUR AMOUNT Pentamestre/ 2nd Term
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Evaluation 10 Excellent (90-100 per cent) – 9 Above average (80-89.9 per cent) – 8 Very good (70- 79.9 per cent) – 7 Good/Satisfactory (65-69.9 per cent) – 6 Fair/Pass (60-64,5 per cent) – 5 Unsatisfactory (below 60 per cent) Please, state which subjects are studied (specify term)

	DISCIPLINE/SUBJECTS	Trimestre/ 1st Term	Pentamestre/2nd Term
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Any comments _____

Date _____

Name and position _____

Signature _____

School stamp