



Liceo delle Scienze Umane
Liceo Economico Sociale
Liceo Linguistico
Liceo Musicale
C. POERIO



MIP - MOBILITA' INTERNAZIONALE POERIO

PROTOCOLLO

**delle esperienze di mobilità studentesca internazionale individuale,
nel rispetto della normativa di riferimento,
con particolare riguardo alla Nota M.I.U.R. 843/2013,
avente oggetto
*“Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale”.***

PREMESSA

Il ministero della Pubblica Istruzione riconosce il valore della mobilità studentesca individuale nella Riforma della scuola secondaria di secondo grado: *“la frequenza, con esito positivo, di qualsiasi percorso o frazione di percorso formativo comporta l’acquisizione di crediti certificati che possono essere fatti valere, anche ai fini della ripresa degli studi eventualmente interrotti [...] Le istituzioni del sistema educativo di istruzione e formazione riconoscono [...] le esperienze formative [...] e gli stage realizzati in Italia e all’estero anche con periodi di inserimento nelle realtà culturali.*

Le norme che regolano gli scambi sono poche e lasciano spazio all’autonomia scolastica per disciplinare *“gli adempimenti relativi alla carriera scolastica degli alunni [...] il riconoscimento degli studi compiuti in Italia e all’estero ai fini della prosecuzione degli studi medesimi, [...], la realizzazione di scambi educativi internazionali”*

Un numero sempre crescente di studenti del Liceo C. Poerio sceglie di fare **un’esperienza di studio all’estero** e diventa pertanto fondamentale definire e formalizzare una linea di comportamento unitaria nei confronti degli studenti che trascorrono **il terzo o il quarto anno (o una parte di esso) all’estero**, in modo che i consigli di classe esprimano richieste e forniscano indicazioni omogenee sui contenuti e le competenze da acquisire, al fine di far raggiungere al discente gli stessi obiettivi formativi della classe e di una adeguata valutazione dell’intera esperienza.

Al di là dei passaggi e degli adempimenti burocratici, costituisce premessa fondamentale il fatto che un periodo di studio all’estero costituisce per gli studenti un’esperienza formativa molto efficace, che permette di sviluppare competenze sia linguistiche disciplinari che trasversali, come imparare a leggere e ad utilizzare altri codici, saper riconoscere regole e principi diversi, imparare ad orientarsi al di fuori del proprio ambiente umano e sociale.

Al fine di normare tali situazioni di mobilità, si emette il presente documento di regolamentazione in materia.

DESTINATARI

- Studenti delle classi terze e quarte del Liceo ‘Poerio’ che trascorrono un periodo all’estero che va da 1 mese ad un intero anno scolastico;
- Studenti stranieri che vengono inseriti nelle classi del liceo ‘Poerio’.

FINALITA’

- Sostenere lo studente in uscita prima, durante e dopo l’esperienza all’estero;
- Facilitare l’inserimento dello studente straniero nella classe di destinazione, curando i rapporti tra studente e nuovi insegnanti e tra studente e nuovi compagni di classe;
- Facilitare il reinserimento dello studente nella classe di provenienza, curando i rapporti tra studente e insegnanti e tra studente e compagni di classe;
- Valorizzare l’esperienza interculturale come momento di crescita dell’intera comunità scolastica;
- Regolamentare le procedure e gli atti formali assicurando agli studenti che rientrano dall’estero una corretta valutazione dell’esperienza compiuta, ai fini del reinserimento e dell’attribuzione dei crediti, nonché una omogeneità di comportamento tra i vari CdC.

FIGURE COINVOLTE

L’intera comunità si deve sentire coinvolta in un’iniziativa importante come un periodo di studio e formazione all’estero, e ogni figura offrirà supporto e collaborazione alle altre. In linea di massima, tuttavia, si possono identificare azioni specifiche per i seguenti ‘attori’:

- a) Collegio dei Docenti;
- b) Dirigente Scolastica;
- c) Segreteria;
- d) Referente/i per la Mobilità Internazionale Poerio;

- e) Consiglio di Classe dell'alunno/a all'estero;
- f) Studente/ssa in uscita e la sua famiglia;
- g) Gruppo classe dello/a studente/ssa all'estero;
- h) Consiglio di Classe dell'alunno/a straniero/a ospite;
- i) Studente/ssa straniero/a e la sua famiglia ospitante;
- j) Gruppo classe dello/a studente/ssa straniero/a.

FASI

Le procedure relative alla mobilità studentesca all'estero sono essenzialmente tre:

- a) Fase preparatoria
- b) Fase del soggiorno
- c) Fase del rientro

COMPITI SPECIFICI DELLE FIGURE COINVOLTE

Il **COLLEGIO DEI DOCENTI**, all'inizio dell'anno scolastico e nell'ambito del dipartimento di Lingue Straniere, nomina il Referente o i Referenti per la Mobilità Internazionale Poerio, a cui fornisce il proprio sostegno nelle varie azioni. Inoltre, sempre in contesto dipartimentale, individua per ogni disciplina i nuclei fondanti relativi agli anni 3° e 4° di ogni indirizzo di studio. Tali nuclei costituiranno conoscenze imprescindibili che ogni allievo/a che trascorre un periodo all'estero dovrà dimostrare di possedere alla sua riammissione a scuola.

La **DIRIGENTE SCOLASTICA** garantisce che

- il docente Referente disponga di tutti i mezzi per sostenere la mobilità degli alunni in entrata e in uscita nel miglior modo possibile;
- il soggiorno all'estero di studenti/ssa del Liceo 'Poerio' sia riconosciuto e valorizzato nel miglior modo possibile;

Inoltre la DS stabilisce una linea di comportamento unitaria nei confronti degli allievi in mobilità, in modo che i Consigli di Classe esprimano richieste e forniscano indicazioni omogenee sui contenuti e sulle competenze da acquisire, al fine di evitare disparità di trattamento.

In fase preparatoria la DS fissa un colloquio con l'alunno/a in uscita e la sua famiglia, al fine di un confronto sull'opportunità della scelta, che viene condivisa tra le parti (Dirigente, Famiglia, Studente/ssa) attraverso la sottoscrizione di un **Patto di Corresponsabilità**.

In fase di soggiorno la DS incontra **l'alunno/a straniero/a**, ospite del Liceo 'Poerio', in compagnia eventualmente della famiglia ospitante italiana, allo scopo di accoglierlo ed offrire orientamento nella nuova realtà scolastica. Firma il **Contratto Formativo** (congiuntamente alla referente MIP, all'alunno/a straniero/a e possibilmente alla scuola di provenienza dello/a stesso/a). Successivamente e prima del sua partenza la Dirigente fissa un colloquio con **l'alunno/a straniero/a** per congedarsi ed avere un feedback sull'esperienza.

In fase di rientro la DS incontra **l'alunno/a di ritorno dall'estero** per ottenere un primo resoconto sull'esperienza effettuata.

La Dirigente convoca successivamente il C.d.C. con lo specifico O.d.G. "Analisi della documentazione pervenuta per lo/a studente/ssa (nome e cognome), relativa al suo soggiorno all'estero, e reinserimento dello/a stesso/a nella classe di appartenenza (per mobilità svolte nel primo quadrimestre) oppure ammissione dello stesso/a alla classe successiva (per mobilità annuali o svolte nel secondo quadrimestre)".

La **SEGRETERIA** mantiene un'anagrafica degli studenti in mobilità all'estero; raccoglie tutte le comunicazioni dell'agenzia/associazione intermediaria e/o della scuola ospite, che pervengono via posta, fax o e-mail istituzionale e le inoltra al Referente della Mobilità Internazionale Poerio; tratta come riservati tutti i dati personali ricevuti nell'ambito dell'azione.

In fase preparatoria l'ufficio di segreteria raccoglie dalla famiglia dell'**alunno/a in uscita** (o dall'Organizzazione intermediaria) la documentazione relativa alle procedure di mobilità.

In fase di soggiorno comunica al CdC che **l'alunno/a all'estero** non va considerato assente, e

che l'**alunno/a straniero/a** va considerato/a parte integrante della classe. In questo periodo la segreteria raccoglie ed archivia eventuali rapporti periodici sul soggiorno all'estero.

In fase di rientro l'ufficio di segreteria trasmette al CdC il materiale di documentazione pervenuto dall'estero (dalla scuola ospitante o dall'agenzia intermediaria), utile al reinserimento dell'alunno/a nella classe di appartenenza dopo il primo quadrimestre trascorso all'estero o all' ammissione alla classe successiva dopo il secondo quadrimestre o un intero anno scolastico trascorso all'estero.

Il **REFERENTE PER LA MOBILITA' INTERNAZIONALE POERIO** valorizza all'interno del Liceo 'Poerio' l'esperienza di mobilità studentesca e si occupa della disseminazione sul territorio dei risultati raggiunti; cura i contatti con tutte le figure coinvolte e con la scuola estera ospitante e/o l'agenzia intermediaria; fornisce eventuale modulistica e materiale di supporto al C.d.C.; registra e archivia il lavoro svolto, a memoria del percorso compiuto; coadiuva l'ufficio di Segreteria Didattica nell'anagrafica degli studenti coinvolti; segue ed organizza le operazioni di accoglienza di alunni/e stranieri/e e di quelli/e interni/e in rientro dall'estero.

In fase preparatoria il Referente MIP raccoglie la documentazione richiesta dalla scuola estera o dall'agenzia intermediaria e si preoccupa di fornire alla segreteria il materiale per l'archiviazione nella cartella personale **dello/a studente/ssa in uscita**; riceve dalla segreteria tutte le informazioni sullo/a **studente/ssa straniero/a in arrivo**, inviate dalla scuola di provenienza o dall'agenzia intermediaria; predispone l'organizzazione per l'accoglienza dello/a studente/ssa straniero/a (una lettera di benvenuto a firma della Dirigente, informazioni sul Liceo 'Poerio', orario scolastico, PTOF, regolamento di istituto, calendario scolastico, attività extracurricolari ecc.).

In fase di soggiorno il Referente MIP raccoglie eventuali comunicazioni fornite dalla scuola ospitante, ne consegna copia al C.d.C. e alla segreteria per l'archiviazione nella cartella personale dello/a **studente/ssa in mobilità all'estero**; segue e monitora le attività di inserimento e integrazione nella classe ospitante dello/a **studente/ssa straniero/a** e i suoi processi di apprendimento, attraverso contatti periodici con i docenti del C.d.C. e con l'alunno/a stesso/a; chiede alla scuola di provenienza dello/a studente/ssa straniero/a informazioni dettagliate sul percorso scolastico dello studente, sulle materie studiate e i relativi programmi e sulla tipologia di prove da somministrare in Italia, necessarie a verificare il raggiungimento degli obiettivi proposti al fine della validazione dell'esperienza; prepara e firma il **Contratto Formativo** (congiuntamente alla Dirigente Scolastica e all'alunno/a straniero/a e possibilmente alla scuola di provenienza dello/a stesso/a). Il Referente MIP inoltre elabora, in base al Contratto Formativo, un piano di studio personalizzato, con un orario settimanale ad hoc, che comprenda anche lezioni presso altre classi e che abbia il maggior numero possibile di ore di italiano, nonché che le materie che lo studente vorrebbe studiare, per continuità didattica o per interesse personale. Tale orario personalizzato viene condiviso con lo/a studente/ssa straniero/a, la famiglia ospitante, il C.d.C., la Dirigente Scolastica, il personale ATA.

In fase di rientro il Referente MIP cura con il CdC il processo di raccolta dei documenti acquisiti dallo/a **studente/ssa del Poerio**, con particolare attenzione alla traduzione dei giudizi ed alla opportuna conversione delle valutazioni ottenute durante il percorso di mobilità all'estero nel sistema italiano, ai fini del calcolo in sede di scrutinio di una corretta attribuzione del credito scolastico. Il Referente MIP fornisce all'alunno/a in rientro dall'estero il sostegno necessario a garantire un tranquillo reinserimento nell'ambiente di origine e gli offre l'opportunità di riflettere sull'impatto dell'esperienza e di trasformarla in esperienza di arricchimento per l'intera comunità scolastica; organizza, se possibile, un momento ufficiale di congedo dalla comunità scolastica **dell'alunno/a straniero/a** in mobilità al Poerio; assiste la scuola di provenienza con eventuale follow-up o valutazioni.

Il **CONSIGLIO DI CLASSE DELLO/A STUDENTE/SSA IN MOBILITA'** segue il percorso formativo dello/a studente/ssa in mobilità, attraverso i contatti tra la scuola italiana e quella straniera tenuti dal Referente MIP, al fine di facilitarne il reinserimento nella classe di

appartenenza (per la mobilità svolta nel primo quadrimestre) e l'ammissione alla classe successiva (per la mobilità nel secondo quadrimestre o nell'intero anno scolastico); valorizza le differenze, focalizzando ciò che di positivo è stato fatto e sostenendo lo studente nel colmare eventuali mancanze; riconosce e valuta le competenze acquisite durante l'esperienza di studio all'estero, considerandola nella sua globalità e valorizzandone i punti di forza.

In fase preparatoria il C.d.C., sulla base delle informazioni ricevute dalla DS e dal Referente MIP circa l'intenzione di un/a studente/ssa di partecipare ad un programma di studio all'estero e prendendo atto della documentazione pervenuta dalla scuola ospitante e/o dall'agenzia intermediaria, appronta per il/la discente in mobilità un **progetto formativo**, basato sulla centralità dell'alunno e con particolare attenzione allo sviluppo di conoscenze disciplinari (in Italia e all'estero), ma anche e soprattutto allo sviluppo di nuove competenze, capacità trasversali e nuovi atteggiamenti. In materia di contenuti il C.d.C. tiene conto dei nuclei fondanti, individuati da ogni dipartimento disciplinare di istituto, e degli insegnamenti attivati nella scuola di destinazione. L'alunno in mobilità può in tal modo essere orientato a seguire all'estero dei corsi con contenuti simili a quanto previsto per la classe di appartenenza, al fine di non dover recuperare parti troppo consistenti del programma svolto in sua assenza. Prima della partenza il C.d.C. comunica quindi allo/a studente/ssa i **contenuti disciplinari essenziali** per il reinserimento nella classe di appartenenza, in caso di mobilità nel primo quadrimestre, e per il proseguimento degli studi nella classe successiva, in caso di mobilità nel secondo quadrimestre o per un intero anno scolastico.

Per **le discipline non oggetto del piano di studi straniero** il C.d.C. consegna apriori all'alunno in mobilità un piano individualizzato di studio delle stesse, che abbia stretto riferimento ai nuclei fondanti, stabiliti nella programmazione di classe. Tali discipline, al rientro dello/a studente/ssa, possono essere oggetto di accertamento, sostanziato in **prove integrative**, al fine di pervenire ad una valutazione globale, che tenga conto anche della valutazione espressa dall'istituto estero sulle materie comuni ai due ordinamenti. Tale procedura permette di definire il credito scolastico dell'alunno nell'ambito delle relative bande di oscillazione previste dalla vigente normativa.

In fase di soggiorno il C.d.C. monitora lo sviluppo dell'esperienza all'estero, attraverso un costante contatto con il Referente MIP e con lo/a studente/ssa in mobilità; comunica tempestivamente allo studente/ssa qualsiasi variazione rispetto ai contenuti da approfondire, soprattutto relativi alle discipline non oggetto del piano di studi straniero.

In fase di rientro dello/a studente/ssa in mobilità il C.d.C. esamina la documentazione rilasciata dall'istituto straniero, perviene ad una valutazione globale, che tiene conto della valutazione espressa dall'istituto estero sulle materie comuni ai due ordinamenti, delle competenze acquisite durante l'esperienza all'estero e dell'accertamento dei nuclei fondanti delle discipline non svolte all'estero. E' in ogni caso escluso che l'alunno/a venga sottoposto ad esami di idoneità che sono previsti dall'ordinamento per altre casistiche.

La **tempistica delle prove integrative di accertamento** delle discipline non oggetto del piano di studi straniero può essere stabilita dalla Dirigente Scolastica, sentiti il C.d.C. e il Referente MIP, come segue:

- a) nel mese di Gennaio, nel periodo precedente lo scrutinio quadrimestrale, per le mobilità da 1 a 5 mesi, svolte nella prima parte dell'anno scolastico;
- b) nei mesi successivi allo scrutinio del primo quadrimestre per le mobilità della durata di 6 mesi, svolte nella prima parte dell'anno scolastico, allo scopo di completare la valutazione intermedia delle discipline non presenti nel piano di studio straniero;
- c) nei mesi di Maggio o di Giugno, nel periodo precedente lo scrutinio finale, per le mobilità da 1 a 5 mesi, svolte nella seconda parte dell'anno scolastico, o per le mobilità annuali.

STUDENTE/SSA IN USCITA E LA SUA FAMIGLIA

In fase preparatoria l'alunno/a in uscita e la sua famiglia partecipa ad un incontro con la DS, al fine di un confronto sull'opportunità della scelta, che viene condivisa tra le parti (Dirigente, Famiglia, Studente/ssa) attraverso la sottoscrizione di un **Patto di Corresponsabilità**. Lo/a studente/ssa e la sua famiglia prendono accordi con il Referente MIP per condividere e

monitorare il progetto formativo proposto dal C.d.C. di appartenenza ovvero i **contenuti disciplinari essenziali** per il reinserimento nella classe di provenienza o per il proseguimento degli studi nell'anno scolastico successivo, unitamente alle competenze da acquisire durante il soggiorno all'estero; prendono contatti con la scuola di destinazione, avendo cura di individuare un curriculum affine ai corsi di studi del liceo 'Poerio'; provvedono a tutti gli adempimenti necessari relativi a documenti per l'espatrio, assistenza medica, assicurazione ecc.; comunicano la data di partenza alla segreteria d'istituto, una volta avuta la conferma della partenza da parte della scuola ospitante e/o dall'agenzia intermediaria.

In fase di soggiorno lo/a studente/ssa ha cura di comportarsi in modo responsabile prestando attenzione ai codici di comportamento e alle abitudini locali, impegnandosi ad adattarsi al meglio alla nuova situazione. Lo/a studente/ssa e la sua famiglia mantengono contatti periodici con la scuola, informandosi soprattutto sulle **scadenze degli accertamenti previsti al rientro**; informano e garantiscono un'attiva collaborazione per quanto riguarda la raccolta della documentazione di frequenza della scuola estera (atti burocratici) ed eventuali lavori svolti. In vista della disseminazione dei risultati ottenuti dall'esperienza svolta all'estero lo/a studente/ssa elabora una relazione, improntata sui corsi frequentati nella scuola ospitante e la motivazione della loro scelta, sui metodi di verifica e di valutazione, sul rapporto tra insegnanti e studenti, sulle attività extra-curricolari, le discipline e le attività svolte, ma non rientranti nel curriculum italiano; lo/a studente/ssa all'estero ha cura, con il sostegno del suo Mentore in loco, che la scuola estera predisponga una relazione informativa circa i contenuti acquisiti e la conseguente valutazione specifica degli apprendimenti ad uso del C.d.C.

In fase di rientro Lo/a studente/ssa e la sua famiglia contattano il Referente MIP per gli ultimi accordi sulle date e la modalità delle prove di accertamento; lo/a studente/ssa sostiene quindi le prove integrative eventualmente stabilite dal C.d.C.; lo/a studente/ssa, dopo la valutazione globale del suo percorso di studi all'estero da parte dei suoi docenti, è preparato a reintegrarsi nelle attività didattiche della propria scuola e collabora a preparare altri studenti che vogliono effettuare la stessa esperienza.

GRUPPO CLASSE DELLO/A STUDENTE/SSA ALL'ESTERO

Laddove possibile il gruppo classe assume nuove responsabilità assistendo il /la compagno/a all'estero con attività di tutoring (condivisione degli appunti o di attività di facilitazione per il reinserimento).

IL CONSIGLIO DI CLASSE DELLO/A STUDENTE/SSA STRANIERO OSPITE DEL LICEO 'POERIO'

In fase preparatoria il C.d.C. informa la classe, attraverso il Coordinatore, dell'arrivo di un/a compagno/a straniero/a, al fine di preparare un ambiente il più accogliente possibile.

In fase di soggiorno il C.d.C., in collaborazione con il Referente MIP, predispone un piano di lavoro personalizzato, tenendo conto delle conoscenze pregresse dell'alunno, delle sue conoscenze linguistiche e delle aspettative della scuola di provenienza; il C.d.C. predispone per il discente straniero una serie di verifiche, orali o scritte, anche differenziate rispetto al resto della classe; il C.d.C. valuta il processo di apprendimento dell'allievo/a ospite non solamente in termini di conoscenze e competenze disciplinari, ma nella consapevolezza che parte delle acquisizioni durante i progetti di mobilità si ottengono anche al di fuori della scuola. In tal senso si cercherà di favorire e agevolare la partecipazione dell'ospite ad attività extrascolastiche, anche nel caso in cui queste vadano ad interferire con l'orario scolastico.

In fase di rientro Il C.d.C. rilascia allo/a studente/ssa straniero/a, al termine del periodo di mobilità presso il Liceo 'Poerio', un attestato di frequenza e di valutazione.

STUDENTE/SSA STRANIERO/A E FAMIGLIA OSPITANTE

In fase preparatoria la famiglia ospitante e la scuola di provenienza e/o l'agenzia intermediaria prendono contatti con il Referente MIP per favorire l'inserimento dell'alunno/a straniero nel Liceo 'Poerio'.

In fase di soggiorno lo/a studente/ssa straniero/a prende atto del **Contratto Formativo**

predisposto per lui/lei e lo firma (congiuntamente alla Dirigente Scolastica, alla Referente MIP e possibilmente alla sua scuola di provenienza); si attiene scrupolosamente al Regolamento d'Istituto, in ogni sua voce; segue con regolarità le lezioni, secondo il piano di studi personalizzato predisposto, coglie tutte le opportunità offerte dal Liceo 'Poerio', come preziose occasioni di integrazione e conoscenza della nuova realtà; lo/a studente/ssa straniero/a e la sua famiglia ospitante possono fare riferimento al Referente MIP e ai docenti del C.d.C. della classe ospitante per ogni difficoltà e richiesta specifica, riguardante la vita scolastica. La famiglia ospitante si interessa ai progressi scolastici dell'alunno/a straniero/a, utilizzando gli strumenti messi a disposizione dalla scuola. Lo/a studente/ssa e la sua famiglia informano la scuola su eventuali assenze programmate.

In fase di rientro e prima della sua partenza l'alunno/a ospite incontra la Dirigente Scolastica del Liceo 'Poerio', allo scopo di congedarsi ed effettuare un bilancio dell'intera esperienza appena trascorsa.

GRUPPO CLASSE DELLO/A STUDENTE/SSA STRANIERO/A

Il gruppo classe individuato per l'accoglienza dello/a studente/ssa straniero/a accoglie l'ospite e cerca di metterlo a suo agio, favorendo il suo inserimento, la familiarizzazione con il suo nuovo ambiente e lo svolgimento dei compiti a scuola e a casa.

Si allegano al presente PROTOCOLLO MIP:

- a) Patto di Corresponsabilità per le esperienze di mobilità studentesca individuale;
- b) Schema per l'elaborazione della relazione sull'esperienza di studio all'estero,
- c) Riferimenti normativi.

PATTO DI CORRESPONSABILITA' PER LE ESPERIENZE DI MOBILITÀ STUDENTESCA INDIVIDUALE

Studente	
Classe	
e-mail studente	
Recapito telefonico studente	
Destinazione	
Data inizio e conclusione del soggiorno all'estero	<i>dal</i> _____ <i>al</i> _____
Tutor	
e-mail tutor	
Nome e indirizzo scuola ospitante e materie di studio	

Il seguente accordo viene condiviso e sottoscritto dallo studente partecipante ad un programma di mobilità individuale, dalla sua famiglia, dalla scuola al fine di:

- concordare un iter formativo personalizzato, trasparente e vincolante, volto a valorizzare l'esperienza all'estero nelle procedure di riammissione nella classe di origine;
- chiarire gli obiettivi formativi disciplinari e trasversali relativi al soggiorno di studio all'esterno e le modalità e i criteri per la valutazione;
- promuovere un clima sereno e fiducioso, di reciproco rispetto e collaborazione, in presenza di esperienze di mobilità individuale fortemente sostenute dall'Unione Europea e internazionale;
- valorizzare le potenzialità di tali esperienze ai fini di una ricaduta nell'intera comunità scolastica e nel territorio.

LO STUDENTE SI IMPEGNA A

- Frequentare regolarmente, con interesse e partecipazione, la scuola ospitante all'estero;
- Informare con cadenza almeno mensile il Consiglio di Classe, tramite il Referente della Mobilità, dell'andamento scolastico nella scuola ospitante, delle materie che sta seguendo, dei progetti e dei laboratori a cui partecipa, degli apprendimenti linguistici e delle competenze che acquisisce (linguistiche, tecnologiche, sociali, disciplinari, etc.);
- Preoccuparsi di richiedere alla scuola ospitante di trasmettere tempestivamente alla scuola di provenienza, a conclusione della sua esperienza, la documentazione utile al riconoscimento, la valutazione e la valorizzazione degli studi compiuti all'estero.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A

- Curare con particolare attenzione gli atti burocratici (iscrizione, comunicazioni, etc.);
- Mantenere contatti con cadenza almeno mensile con il R.M. per aggiornarlo sull'andamento dell'esperienza all'estero del proprio/a figlio/a;
- Sostenere e sollecitare, se necessario, il passaggio di informazioni fra lo studente all'estero, la scuola e il R.M.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA E IL CONSIGLIO DI CLASSE SI IMPEGNANO A

- Incaricare un Referente per la Mobilità come figura a cui lo studente e la famiglia possano fare riferimento durante il periodo di studio all'estero;
- Indicare alcuni contenuti irrinunciabili di apprendimento per le discipline del programma italiano che non verranno seguite durante il soggiorno all'estero;
- Concordare con l'alunno le modalità ed i tempi per l'accertamento, per l'eventuale attività di recupero e per l'accertamento finale;
- Esprimere una valutazione **globale** che tenga conto del percorso di studio compiuto all'estero e dell'accertamento sui contenuti disciplinari irrinunciabili, valorizzando la trasferibilità delle competenze;
- Curare la valorizzazione dell'esperienza nella classe attraverso attività di disseminazione del percorso scolastico realizzato all'estero e nel documento di presentazione all'esame di Stato.

La Dirigente Scolastica

Foggia, _____

(Timbro)

Referente per la Mobilità

Il Coordinatore di Classe

Lo/a studente/studentessa

I genitori / tutori

SCHEMA PER L'ELABORAZIONE DELLA RELAZIONE SULL'ESPERIENZA DI STUDIO ALL'ESTERO

PRIMA PARTE

1. La scuola ospitante: Come, dove e quando è stata fondata? Perché si chiama così? Descrivi dettagliatamente l'aspetto esterno e interno, le classi, la mensa, la palestra, il giardino, le stanze per attività speciali, etc. Fai delle foto e trova brochure e pubblicazioni interessanti da allegare alla tua relazione.
2. Il quartiere: Disegna la mappa della città e mostraci dov'è la tua scuola. Come la raggiungono i tuoi compagni di classe? Intervistali e fai una statistica. Descrivi il tuo vicinato.
3. Il personale: Preside: ruolo, responsabilità, relazione con gli studenti, relazione con gli insegnanti e con il territorio. Insegnanti: ruolo, responsabilità, relazione con i colleghi, con gli studenti e con il personale della scuola. Altro personale (tecnici, segreteria, bidelli etc): ruolo, responsabilità, relazione con gli studenti.
4. L'organizzazione della scuola: Che tipo di scuola stai frequentando (accademico, professionale, tecnico o altro)? Come, quando e dove uno studente può scegliere i propri corsi e materie? Quali sono le materie offerte? Quali sono le maggiori attività? Ci sono delle materie o attività considerate extra? Fai una lista e spiega le attività che la scuola organizza: viaggi, lezioni, filmati, spettacoli, sport, incontri, feste, giornali, altro. Che ruolo gioca lo sport? Ogni insegnante ha la sua aula? A che ora inizia e finisce una lezione? Come è organizzata una tipica giornata scolastica? E la tua? Cosa succede se uno studente arriva tardi? Se è assente? Se possibile, allega un opuscolo con le regole della scuola. Ogni materia ha i suoi libri di testo? Se sì, ti sono stati dati dalla scuola?
5. Il tuo inserimento scolastico: Hai incontrato un insegnante tutor? Se sì, quando? Quali altri insegnanti hanno parlato con te all'inizio dell'anno? Chi ti ha spiegato come funziona la scuola ospitante? Con chi hai parlato delle materie che vorresti o dovresti seguire? Ti è stato proposto un sostegno per l'apprendimento della lingua straniera? Ti è stato presentato un regolamento di classe o di Istituto? Come è stata organizzata la tua accoglienza?

SECONDA PARTE

6. Gli studenti: In generale, qual è il loro atteggiamento nei confronti dello studio? Quali compiti e responsabilità hanno in relazione all'edificio ed alle strutture scolastiche? Come si vestono? Cosa mangiano e bevono? Ci sono molti fumatori? Come si comportano fra di loro? E con gli insegnanti? Qual è la percentuale di studenti recentemente immigrati e di studenti stranieri partecipanti a programmi di scambio ospitati dalla scuola? Intervista almeno cinque di loro: interessi, programmi futuri per gli studi, insegnanti e materie preferite e perché, attività extracurricolari.
7. La relazione tra studenti e insegnanti: Qual è l'atteggiamento degli insegnanti durante le lezioni? Qual è la loro età media? Dove si incontrano nelle pause? Qual è il comportamento degli studenti durante le lezioni? Quando e come studenti e insegnanti comunicano? Gli studenti stranieri hanno un insegnante referente/tutor? Descrivi dettagliatamente i tuoi insegnanti: aspetto e comportamento. Descrivi le tue sensazioni su quelli fra loro particolarmente importanti per te.
8. La valutazione degli studenti: Come viene valutato quanto viene appreso? Esami periodici? Interrogazioni? Relazioni? Compiti a casa? In classe? Altre attività? Vengono assegnati dei

voti? Qual è il sistema di assegnazione dei voti? Come e quando gli insegnanti parlano con gli studenti delle valutazioni assegnate? Vengono effettuati incontri con i genitori? Dove, quanto spesso e perché? Ci sono altri sistemi di valutazione? Allega una valutazione di un tuo lavoro e riporta esempi di compiti a casa e di testi che consideri particolarmente interessanti e utili.

9. Vacanze ed eventi: In quali occasioni ed eventi la scuola viene chiusa? Quando iniziano e finiscono le vacanze estive? Ci sono eventi che vengono celebrati a scuola? Insegnanti e studenti partecipano insieme alle celebrazioni? Scrivi un calendario di vacanze e degli eventi previsti durante l'anno scolastico.
10. La comunità ospitante: Quali sono gli usi primari che la comunità fa della terra (es. industria, agricoltura, abitazione, etc.)? Quali sono i maggiori eventi storici che hanno formato la comunità? Quali i cambiamenti rilevanti degli ultimi cinquanta anni? Quali tradizioni, costumi e feste sono ancora importanti nella zona? Che ruolo ha la religione nella vita delle persone? Quali sono gli aspetti più evidenti e determinanti per l'appartenenza ad uno stato sociale? C'è una grossa differenziazione dovuta al sesso, o uomini e donne hanno uguali o simili ruoli sociali? Quali sono gli artisti più conosciuti (musicisti, cantanti, scrittori, attori, pittori) nella regione?

TERZA PARTE

11. Le tue materie: Manda uno schema con il tuo programma di lavoro settimanale con le diverse materie e insegnanti: per ogni materia scrivi se la studi per un semestre o per tutto l'anno, se è obbligatoria o facoltativa e se la stai studiando per la prima volta. Per ogni materia prepara una breve descrizione del contenuto chiedendo aiuto all'insegnante e riporta le tue considerazioni: difficoltà, interesse, utilità, valore, etc.; spiega perché l'hai scelta, come può influenzare e arricchire il tuo piano di studio per il tutor. Descrivi infine il tuo metodo di studio e i tuoi successi in ogni materia.
12. Le tue attività extracurricolari: Che cosa è considerato extracurricolare tra le attività che segui a scuola? Fai una lista delle tue attività e descrivi quanto sono importanti per te e per i tuoi risultati scolastici. Spiega che influenza ha avuto l'essere uno studente straniero nelle tue scelte, nell'atteggiamento degli insegnanti e dei tuoi compagni di classe nei tuoi confronti e nelle attività scolastiche in generale.
13. Una lezione su: Descrivi una lezione che sei riuscito a seguire e apprezzare e spiega perché ti è piaciuta.

QUARTA PARTE

14. Differenze tra scuole e sistema scolastico: Alla fine, evidenzia le maggiori differenze tra la vita e il sistema scolastico nel tuo Paese ospitante e in Italia e cerca di spiegare le ragioni a monte di queste differenze. Aggiungi qualsiasi cosa tu consideri utile anche se non ti è stata chiesta prima. Termina le relazioni con le tue impressioni personali, le tue opinioni e i commenti sulla tua esperienza nella scuola ospitante.

ALCUNI RIFERIMENTI NORMATIVI

Circolare Ministeriale 181 – 17 marzo 1997

DIREZIONE GENERALE DEGLI SCAMBI CULTURALI – DIV. III PROT. N. 1108/36-3

Roma

Oggetto: **Mobilità studentesca internazionale.**

Riconosce la validità delle esperienze di studio all'estero e invita il consiglio di classe ad acquisire dalla scuola straniera informazioni sui piani e sui programmi di studio e sul sistema di valutazione per deliberare sulla riammissione dell'alunno nella sua scuola di origine.

Stabilisce inoltre che, ai fini della valutazione delle esperienze di ospitalità degli studenti stranieri, il Consiglio di Classe rilasci un attestato di frequenza da cui risulti l'attività didattica compiuta e le conoscenze acquisite dall'alunno straniero.

Circolare Ministeriale 236 – 8 ottobre 1999

PROT. N. 12777/B/1/A

Oggetto: **Mobilità studentesca internazionale ed esami di Stato.**

Conferma la CM 181, stabilisce l'attribuzione dei crediti scolastici che riconoscano il valore globale dell'esperienza, chiarisce che possono partecipare anche alunni con debito formativo.

Decreto Legislativo 17 ottobre 2005, n. 226

Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo del sistema di istruzione e formazione.

Articolo 1, comma 8: "La frequenza, con esito positivo, di qualsiasi percorso o frazione di percorso formativo comporta l'acquisizione di crediti certificati che possono essere fatti valere, anche ai fini della ripresa degli studi eventualmente interrotti, nei passaggi tra i diversi percorsi di cui al comma 7. Le istituzioni del sistema educativo di istruzione e formazione riconoscono inoltre, con specifiche certificazioni di competenza, le esercitazioni pratiche, le esperienze formative, i tirocini di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 e gli stage realizzati in Italia e all'estero anche con periodi di inserimento nelle realtà culturali, sociali, produttive, professionali e dei servizi. Ai fini di quanto previsto nel presente comma sono validi anche i crediti formativi acquisiti e le esperienze maturate sul lavoro, nell'ambito del contratto di apprendistato di cui all'articolo 48 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276."

Articolo 13, comma 1: "La valutazione, periodica e annuale, degli apprendimenti e del comportamento degli studenti e la certificazione delle competenze, abilità e capacità da essi acquisite sono affidate ai docenti responsabili degli insegnamenti e delle attività educative e didattiche previsti dai piani di studio personalizzati. Sulla base degli esiti della valutazione periodica, gli istituti predispongano gli interventi educativi e didattici ritenuti necessari al recupero e allo sviluppo degli apprendimenti".

Nota della Direzione Generale Ordinamenti Scolastici prot. 2787 del 20 aprile 2011 - Ufficio Sesto.

Oggetto: Titoli di studio conseguiti all'estero.

TITOLO V - Soggiorni di studio all'estero

“ ... le esperienze di studio compiute all'estero dagli alunni, per periodi non superiori ad un anno scolastico e che si devono concludere prima dell'inizio del nuovo anno scolastico, sono valide per la riammissione nella scuola di provenienza e sono valutate ai fini degli scrutini, sulla base della loro coerenza con gli obiettivi didattici previsti dai programmi di insegnamento italiani. A tale scopo, per un preliminare giudizio sul programma di studio, il Consiglio di classe competente acquisisce, direttamente dalla scuola straniera che l'alunno interessato intende frequentare, informazioni relative ai piani e programmi di studio che l'alunno medesimo intende svolgere ed al sistema di valutazione seguito presso la scuola straniera. Al termine degli studi all'estero, il Consiglio di classe competente, visto l'esito degli studi compiuti presso la scuola straniera ed il risultato dell'eventuale prova integrativa, delibera circa la riammissione dell'alunno, compreso, limitatamente agli studenti delle scuole secondarie di secondo grado, l'inserimento in una delle bande di oscillazione del credito scolastico previste dalla vigente normativa. Considerato il significativo valore educativo delle esperienze di studio compiute all'estero e l'arricchimento culturale della personalità dello studente che ne deriva, si invitano, pertanto, le istituzioni scolastiche a facilitare per quanto possibile, nel rispetto della normativa del settore, tale tipologia educativa.”

Decreto Legislativo n.13 del 16 gennaio 2013

recante “definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, ai sensi dell'articolo 4, commi 58 e 68 della legge 28 giugno 2012, n. 92.” Con questo decreto si delinea un sistema nazionale di certificazione delle competenze, comunque acquisite, al fine di valorizzare ogni competenza posseduta dalla persona, in una logica di apprendimento permanente, secondo standard minimi nazionali che assicurino la validità di ciò che si certifica e di conseguenza la spendibilità.

Nota Prot.843 del 10 aprile 2013

Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale

Raccomandazione (CE) n. 2006/961 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006, relativa alla mobilità transnazionale nella Comunità a fini di istruzione e formazione professionale: Carta europea di qualità per la mobilità [Gazzetta ufficiale L 394 del 30.12.2006]. Tratta in particolare gli aspetti qualitativi della mobilità e costituisce un documento di riferimento per i soggiorni all'estero al fine di garantire ai partecipanti, giovani o adulti, un'esperienza positiva.