

## PERIODI DI STUDIO ALL'ESTERO

### **Linee guida per la mobilità studentesca internazionale**

In considerazione del costante incremento delle esperienze di studio compiute all'estero da studenti italiani, il MIUR ha ritenuto opportuno fornire, con la **nota prot. n. 843 del 10/4/2013**, le ***Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale***.

Con riferimento a tali indicazioni, l'IIS "G. Garibaldi" ha predisposto per l'utenza interessata un sintetico *vademecum* che possa risultare utile per chiarire e uniformare gli adempimenti richiesti per gli alunni che fanno esperienza di studio all'estero. L'intento è quello di favorire e facilitare l'organizzazione e l'attuazione di tali esperienze, nella convinzione che la dimensione internazionale sta progressivamente assumendo un ruolo centrale nei curricula scolastici e nei percorsi formativi.

Secondo quanto ribadito nelle ***Indicazioni Nazionali dei Licei*** e nelle ***Linee guida degli istituti Tecnici***, le esperienze di studio e formazione all'estero degli studenti vengono considerate parte integrante dei percorsi di formazione e istruzione, sia da parte dello studente e della relativa famiglia, sia da parte del Consiglio di Classe e dell'Istituto scolastico di provenienza e di frequenza nel periodo di studio all'estero. In tale ottica, le esperienze di studio o formazione compiute all'estero dagli alunni italiani appartenenti al sistema di istruzione e formazione, per periodi non superiori a un anno scolastico e da concludersi prima dell'inizio del nuovo anno scolastico, sono valide per la riammissione nell'istituto di provenienza e sono valutate ai fini degli scrutini, sulla base della loro coerenza con gli obiettivi didattici previsti dalle ***Indicazioni Nazionali dei Licei (art. 192, c. 3 D. Lgs.vo 297/ e nota MIUR prot. n. 2787/2011, Titolo V)***.

Come evidenziato nella già citata **nota del MIUR prot. 843/2013**, è importante che gli studenti e le famiglie che si orientano per un percorso di studio all'estero siano consapevoli che la partecipazione a tali esperienze implica un coinvolgimento delle risorse cognitive, affettive e relazionali dello studente, riconfigurando valori, identità, comportamenti e apprendimenti in un'ottica che contribuisce a sviluppare competenze di tipo trasversale, oltre a quelle più specifiche legate alle discipline.

## PERIODI DI STUDIO ALL'ESTERO DELLA DURATA DI UN ANNO

### **Adempimenti da parte dello Studente e della Famiglia**

#### ***Prima della partenza:***

- Si rivolgono a un'agenzia o a un'associazione culturale;

- Si informano sulla possibilità di ottenere una borsa di studio (per es. Bando Itaca dell'INPS per figli di dipendenti statali);
- Provvedono a contattare la Segreteria: presentano **domanda**, redatta su apposito **modulo**, indicando la durata del periodo all'estero, l'associazione con la quale si partirà e, non appena possibile, l'istituto scolastico che si intende frequentare e i relativi programmi\*\*;
- Una volta informato il Consiglio di Classe, la famiglia riceve la documentazione necessaria: **Contratto Formativo** o *Learning Agreement* e **Contenuti Irrinunciabili per disciplina\*** (**Piano di apprendimento**, parte integrante del contratto). Tali documenti evidenziano le modalità di interazione tra la nostra scuola, l'istituto ospitante all'estero, lo studente e la famiglia, e contengono gli obiettivi specifici da conseguire, unitamente alle modalità di valutazione dell'alunno;
- Firmano e sottoscrivono la documentazione (Contratto Formativo e Piano di Apprendimento), alla presenza del DS e dei docenti Coordinatori di Classe/Tutor.

***Durante il soggiorno studio, lo studente:***

- si impegna a utilizzare al meglio le opportunità di crescita e di apprendimento fornite dal periodo di studio all'estero, applicandosi nello studio delle materie seguite presso la scuola estera e al tempo stesso delle discipline che non rientrano nel curriculum della scuola ospitante, a proposito delle quali avrà periodici aggiornamenti dalla scuola in Italia, anche attraverso le piattaforme didattiche in uso presso l'istituto (es. piattaforma G-Suite);
- invia appena possibile un'ampia informativa sull'istituto scolastico e i corsi di studio che sta frequentando all'estero, in maniera tale che questo Istituto sia messo in grado di conoscere il percorso di studio/formazione che sarà effettuato dall'allievo all'estero, per una eventuale rimodulazione del contratto;
- mantiene contatti periodici con il tutor a lui assegnato e segnala eventuali problematiche.

***Al termine del soggiorno studio, lo studente:***

- fa pervenire alla scuola la documentazione scolastica e le **valutazioni conseguite presso la scuola ospitante** (preferibilmente in italiano o inglese; non occorre la vidimazione del Consolato);
- sostiene un **colloquio** per le materie non studiate nella scuola ospitante. L'esame riguarderà i contenuti essenziali e irrinunciabili delle discipline e le competenze indispensabili per poter affrontare la classe successiva, sulla base di quanto precedentemente indicato dal Consiglio di classe nel *Piano di apprendimento* redatto prima della partenza.

*\*Come da normativa vigente, i singoli docenti stabiliscono i contenuti e le competenze necessari per affrontare con profitto la classe successiva, al rientro dall'estero. Vengono anche decise le modalità di verifica e il tipo di attività (in itinere o al rientro; presentazioni o elaborati scritti, orali o multimediali).*

**\*\*N.B.** *È importante fornire un'ampia informativa sull'istituto scolastico o formativo che lo studente intende frequentare all'estero, in maniera tale che questo Istituto sia messo in grado di conoscere il percorso*

*di studio/formazione che sarà effettuato dall'allievo all'estero. Per eventuali chiarimenti, ci si potrà rivolgere alla Commissione "Mobilità all'estero".*

### Adempimenti da parte della Segreteria

#### *Prima della partenza:*

- Riceve le domande o le richieste di informazioni della famiglia e coinvolge la **Commissione "Mobilità all'estero"**, oltre al Coordinatore del Consiglio di classe dello studente;
- Fornisce la documentazione richiesta dalla famiglia per l'iter della domanda.

#### *Durante il soggiorno studio:*

- Riferisce alla Commissione e al Consiglio di classe dello studente le informazioni ricevute dalla famiglia o dalla scuola ospitante.

#### *Al termine del soggiorno studio:*

- Riceve la documentazione scolastica e le **valutazioni conseguite presso la scuola ospitante, le protocolla** e le mette a disposizione del CdC (Coordinatore e Tutor), che a sua volta potrà fare riferimento alla **Commissione "Mobilità all'estero"**;
- Provvede a inserire nuovamente lo studente nell'elenco del registro della classe di appartenenza, così che il CdC possa procedere allo scrutinio.

### Adempimenti da parte del Consiglio di Classe

#### *Prima della partenza:*

- Acquisisce la documentazione presentata dallo studente insieme alla **domanda**;
- Individua un docente del Consiglio di classe come **Tutor**, che seguirà lo studente e coordinerà i docenti prima, durante e al termine dell'esperienza;
- Con il supporto o coordinamento del Tutor, effettua un'analisi dei punti di forza e di debolezza della preparazione di base dello studente. Si confronta con la **Commissione "Mobilità all'estero"** e formula un *percorso essenziale di studio (Piano di apprendimento)*, focalizzato sui contenuti fondamentali utili per la frequenza dell'anno successivo, corredato di indicazioni su attività didattiche da svolgere prima della partenza, durante e al rientro dal soggiorno all'estero, definendo un programma di monitoraggio a distanza;
- Consegnare alla Segreteria la documentazione prodotta (Piano di apprendimento ed eventuali altre note e indicazioni del Consiglio di Classe).

### ***Durante il soggiorno studio:***

Verifica e supporta il lavoro che lo studente sta svolgendo all'estero, informandolo circa lo svolgimento dei programmi. Tale attività viene svolta, anche con la collaborazione del Tutor, sulla base delle indicazioni fornite dai singoli docenti del CdC, mettendo lo studente nelle condizioni di lavorare con serenità e profitto. Eventuali modifiche al piano potranno essere concordate in caso di avvicendamento dei docenti.

### ***Al termine del soggiorno studio:***

- Acquisisce e valuta la **documentazione** scolastica prodotta dalla scuola ospitante e fatta pervenire alla scuola a cura della famiglia dello studente;
- Verifica le competenze acquisite rispetto a quelle attese, come indicato nel Contratto formativo;
- Predispose eventuali prove integrative, al fine di pervenire a una **valutazione globale**, che tenga conto anche della valutazione espressa dall'istituto estero sulle materie comuni ai due ordinamenti;
- Decide **l'ammissione alla classe successiva** esprimendo **una valutazione globale** che consideri il percorso di studio compiuto all'estero, le valutazioni espresse dall'istituto estero sulle materie comuni ai due ordinamenti, debitamente convertite nel sistema valutativo italiano, e l'eventuale accertamento sui contenuti disciplinari irrinunciabili. Sulla base di tale valutazione verrà calcolata la fascia di livello per media conseguita e verrà attribuito il credito scolastico. Nello specifico, il CdC considera i seguenti parametri: **credito ottenuto nell'annualità precedente, valutazioni ricevute all'estero** con conversione, laddove possibile, e **giudizi sulle attività in itinere e/o svolte una volta in Italia;**
- Cura la valorizzazione dell'esperienza nella classe, attraverso attività di disseminazione del percorso scolastico realizzato all'estero.

### **Adempimenti da parte del Tutor**

- Si impegna a fare da "mediatore" tra studente/famiglia e docenti del CdC;
- Si occupa di raccogliere le indicazioni del CdC e, col supporto del Coordinatore di Classe, stila la documentazione necessaria: Contratto Formativo o *Learning Agreement* e Contenuti Irrinunciabili per disciplina (Piano di Apprendimento);
- È presente quando la documentazione di cui sopra viene letta, firmata e sottoscritta dai genitori e dallo studente, insieme al DS e al docente Coordinatore di Classe;
- Supporta lo studente e i colleghi del CdC durante la mobilità, come figura di riferimento e, quando possibile, mantiene i contatti con l'agenzia o associazione culturale, oltre che con la scuola frequentata all'estero;
- Riceve dalla Segreteria tutta la documentazione inviata dalla scuola estera (programmi, valutazioni) e relaziona brevemente a riguardo, informando i colleghi e facendo una sintesi sul percorso;

- Insieme al Coordinatore di Classe, raccoglie i dati a disposizione e si confronta con tutti i colleghi del CdC, al fine di esprimere una valutazione globale.

### **BREVI PERIODI DI STUDIO O FORMAZIONE ALL'ESTERO**

Tutte le procedure sopra riportate restano valide anche nel caso di brevi periodi di studio trascorsi all'estero.

In questi casi, il Consiglio di Classe, in sede di valutazione intermedia, giudicherà l'alunno prendendo in considerazione, per le materie comuni, i voti attribuiti dalla scuola straniera mentre, per le materie non presenti nel curriculum, procederà a una verifica dell'apprendimento dei contenuti essenziali (come definito nel *Piano di apprendimento* predisposto prima della partenza).

Per questi studenti potrebbe risultare opportuno lo svolgimento di eventuali attività di recupero e sviluppo degli apprendimenti, in analogia alle iniziative promosse per tutti gli studenti per i quali vengono riscontrate insufficienze al termine del periodo valutativo.