PREMESSA

Ogni anno un crescente numero di studenti chiede di intraprendere un periodo di studio in un paese straniero, prendendo parte in modo attivo e tangibile alla realizzazione di un'identità europea e mondiale aperta e multiculturale e avviando la formazione di una cittadinanza responsabile e solidale, nella direzione delle indicazioni fornite anche dall'Agenda 2030.

Nei mesi all'estero, infatti, gli alunni non solo usano quotidianamente una lingua diversa dalla propria, ma osservano nuove pratiche e condividono stili di vita e di apprendimento diversi con i coetanei della scuola e con le famiglie presso cui risiedono, sviluppando una sensibilità e un apprezzamento maggiore alle tematiche e al valore dell'altro e, infine, consolidando il pensiero e il giudizio critico.

Il Liceo Tenca riconosce il valore educativo e formativo di tale esperienza e il considerevole numero di adesioni ha evidenziato la necessità di una riflessione e una revisione dell'iter esistente, volta, da un lato, a potenziare l'efficacia della comunicazione alle famiglie e agli studenti, e dall'altro, a rendere l'organizzazione della preparazione del viaggio, della permanenza all'estero e del rientro dell'alunno più agile e funzionale al sistema scolastico dell'Istituto.

Pertanto,

VISTO il DPR 08.03.1999 n. 275, art. 14, c.2. secondo il quale le istituzioni scolastiche "provvedono a tutti gli adempimenti relativi alla carriera scolastica degli alunni e disciplinano, nel rispetto della legislazione vigente, le iscrizioni, le frequenze, le certificazioni, la documentazione, la valutazione, il riconoscimento degli studi compiuti in Italia e all'estero ai fini della prosecuzione degli studi medesimi, la valutazione dei crediti e debiti formativi, la partecipazione a progetti territoriali e internazionali, la realizzazione di scambi educativi internazionali.";

verificato che, a livello ordinamentale, nelle Indicazioni Nazionali dei Licei, nelle Linee Guida degli Istituti Tecnici e Professionali e nei vari Accordi sulla Istruzione e Formazione Professionale siglati in sede di Conferenza Stato – Regioni, le esperienze di studio e formazione all'estero degli studenti vengono considerate parte integrante dei percorsi di formazione e istruzione;

VISTA la nota MIUR - Dipartimento per l'Istruzione - DG Ordinamenti Scolastici e Autonomia Scolastica - prot. n. 2787 del 20 aprile 2011, concernente i "Titoli di studio conseguiti all'estero". nell'ambito della quale si chiarisce che i partecipanti a programmi di mobilità individuale non hanno bisogno di certificati di equipollenza e "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";

VISTA la nota prot. MIUR 10 aprile 2013 contenente le "Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale" volte a facilitare le scuole "nell'organizzazione di attività finalizzate a sostenere sia gli studenti italiani partecipanti a soggiorni di studio e formazione

all’estero sia gli studenti stranieri ospiti dell’istituto";

al fine di:

- facilitare le famiglie e gli studenti alla partecipazione ai programmi di mobilità; facilitare la comunicazione tra Cdc e famiglie;
- uniformare le procedure dei diversi Consigli di classe dell’Istituto, anche sulla base della modulistica predisposta;
- rendere la gestione dell’esperienza di mobilità del Liceo Tenca fluida e funzionale alla sua finalità, si chiariscono le figure e le funzioni coinvolte volte a sostenere, valorizzare e capitalizzare le esperienze di mobilità studentesca internazionale.

Art. 1 -Validità dell’anno all’estero

Le esperienze di studio e formazione all’estero degli studenti, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a dodici, da concludersi prima dell’inizio del nuovo anno scolastico, vengono considerate parte integrante dei percorsi di formazione e istruzione e sono da ritenersi valide per la riammissione nell’istituto.

Art. 2 - Comunicazione dell’adesione alla mobilità internazionale studentesca

Gli studenti, di norma, possono esprimere alla scuola il proprio interesse alla frequenza del quarto anno, o parte di esso, all’estero, nel corso del terzo anno. Si sconsiglia di partecipare alla mobilità in altre annualità, salvo cause motivate e documentate, in particolare durante il quinto anno, anno propedeutico agli Esami di Stato.

Art. 3 - Compiti della famiglia

La famiglia interessata al programma di mobilità studentesca internazionale manifesta alla scuola la volontà, inviando al referente della mobilità l’allegato 1 e indicando in esso il periodo previsto, se intero anno o parte di esso, trimestre o pentamestre, e il paese di destinazione, se già deciso. La comunicazione deve pervenire preferibilmente entro la fine del trimestre per essere esaminata dal Consiglio di classe, in ogni caso non oltre il mese di aprile per poter permettere al Consiglio di classe di svolgere gli incarichi previsti. Il referente informa il coordinatore di classe e gli invia l’allegato 2 con i dati riguardanti la mobilità dell’alunno in suo possesso. In seguito, ricevuta l’approvazione dell’iscrizione al programma scolastico estero, la famiglia trasmette al Dirigente scolastico la conferma ufficiale della partecipazione al progetto di mobilità internazionale, compilando l’allegato 3, e chiede l’inserimento nel registro della classe di appartenenza dello studente. Infine, stabilito con esattezza il periodo di permanenza all’estero e individuata la scuola estera ospitante, la famiglia firma il contratto formativo (allegato 4) e lo consegna al referente per la mobilità che provvede a farlo protocollare.

Art. 4 - Compiti del Consiglio di classe

Il Consiglio di classe, preso visione della richiesta di mobilità, analizza il profilo didattico e disciplinare dello studente, esprime il proprio parere motivato e formula una presentazione

dell’allievo; il coordinatore verbalizza la seduta nell’allegato 2 e lo invia al referente per la mobilità che consegna una copia alla famiglia e ne deposita un’altra in segreteria didattica.

Il parere del Consiglio di classe non è vincolante, tuttavia è auspicabile che la famiglia e lo studente ne tengano conto al fine di compiere scelte consapevoli e fruttuose per il successo formativo e personale dell’alunno.

Il Consiglio di classe, recepita la partecipazione dello studente al programma di mobilità, elabora un piano di studio integrativo (piano di apprendimento, allegato 6), delle discipline assenti nel piano di studi estero, basato su contenuti disciplinari irrinunciabili e propedeutici alla frequenza del quinto anno ed eventuali altre indicazioni didattiche. Il Coordinatore di classe fornisce allo studente e alla famiglia il piano, con eventuali altri suggerimenti, il prima possibile e in ogni caso entro un mese dalla partenza e definisce le modalità di contatto periodico con lo studente.

Coordina il rientro dello studente nella scuola e in particolare nella classe di appartenenza.

Tutti i documenti firmati dalla famiglia o dalla scuola vengono trasmessi al referente.

Art. 5 - Compiti dello studente

Lo studente, interessato a frequentare il quarto anno scolastico all’estero, si impegna ad essere ammesso alla classe successiva senza debiti, condividere con il coordinatore l’analisi dei punti di forza e di fragilità della propria preparazione, prendere atto del piano di studio integrativo indicato dal Consiglio di classe e a studiare i contenuti essenziali entro l’inizio del successivo anno scolastico.

Tuttavia, qualora lo studente riporti nello scrutinio di giugno il giudizio sospeso in una o più discipline, dovrà sostenere le prove di recupero, entro la fine di agosto, e comunque prima della partenza, in modo da permettere al Cdc la formulazione del giudizio di ammissione alla classe quarta e soltanto dopo procedere alla partenza per la destinazione della scuola estera.

Al rientro in Italia lo studente dovrà tempestivamente depositare in segreteria didattica l’originale della pagella, o del titolo conseguito all’estero, se possibile con una legenda del sistema di valutazione usato nella scuola frequentata e i programmi di studio svolti, preferibilmente, tradotti in italiano. Infine, invia al docente di riferimento una breve relazione scritta sulle discipline, sul monte ore e sulle attività scolastiche ed extra scolastiche effettuati nella scuola estera, evidenziandone gli aspetti positivi e negativi.

Art. 6 - Accertamento delle competenze

Al rientro dall’estero, lo studente, di norma nella prima metà del mese di settembre, relaziona sull’esperienza di studio all’estero, seguendo orientativamente le indicazioni dell’allegato 5.

Il Consiglio di classe esamina i programmi di studio svolti dall’allievo e procede all’effettuazione di un colloquio che può prevedere anche una parte in lingua straniera. Il

Consiglio di classe, quindi, qualora ravvisi che non tutte le competenze sono state raggiunte, stabilisce un percorso personalizzato del potenziamento dei nuclei tematici elaborati prima della partenza, valuta le strategie didattiche più utili, predispone un calendario delle verifiche di recupero, finalizzate all'acquisizione dei saperi, per un corretto e proficuo proseguimento degli studi, redige il verbale della riunione e informa tempestivamente lo studente.

L'accertamento delle competenze permette, a partire dalla media della valutazione presente nella pagella rilasciata dall'Istituzione estera, di definire il credito scolastico dell'alunno nell'ambito delle relative bande di oscillazione previste dalla vigente normativa, riconoscendo ed esprimendo una valutazione globale che tenga conto dell'esperienza complessiva, del percorso di studio compiuto all'estero, del colloquio sostenuto dallo studente, le competenze acquisite, il pensiero critico e creativo, il senso di responsabilità maturato.

L'attribuzione del credito scolastico viene effettuata in sede di scrutinio intermedio e, se necessario, in sede di scrutinio finale, sulla base delle valutazioni conseguite all'estero nelle materie seguite, delle valutazioni conseguite nelle discipline non svolte all'estero e sondate al rientro e delle valutazioni conseguite a seguito delle verifiche di recupero in itinere a copertura di eventuali debiti formativi.

Per gli allievi con bisogni educativi speciali, la procedura di controllo delle competenze viene personalizzata in accordo con il piano didattico dell'allievo.

Art. 7 - Compiti della segreteria didattica

La segreteria didattica procede a inserire nel fascicolo dello studente tutti gli atti consegnati dal referente e stampa le pagelle dei primi due anni scolastici, entro 5 giorni dalla richiesta. Provvede a protocollare i documenti e a farli firmare al Dirigente scolastico.

Art. 8 - Compiti del referente

Il referente per la mobilità predispone le comunicazioni agli alunni, al Cdc, alle associazioni; accoglie tutte le comunicazioni di mobilità internazionale individuale; sovraintende le procedure e la loro applicazione, predispone la modulistica; riceve e controlla i documenti delle associazioni e delle scuole estere; supporta il Consiglio di Classe e il suo coordinatore; rileva i dati in ingresso e in uscita; monitora le azioni; mantiene le relazioni con gli studenti all'estero; supporta il Dirigente scolastico nella risoluzione di eventuali problematiche; supporta il Dirigente scolastico nelle relazioni con le associazioni e con le scuole estere.

Art. 9 - Compiti del Dirigente scolastico

Vigila sul rispetto della normativa sia da parte della scuola che della famiglia in materia di mobilità studentesca.

Art. 10 - Mobilità di durata inferiore a un anno

Per gli alunni che partecipano ad un programma di mobilità internazionale nella prima parte dell’anno scolastico valgono le indicazioni contenute nell’art. 3 e nell’art. 4. L’accertamento delle competenze e delle conoscenze viene effettuata in forma semplificata rispetto a quanto esposto nell’art. 6.

Al rientro dall’estero, lo studente deposita in segreteria la pagella o il certificato relativo ai risultati attestati dalla scuola estera, svolge un colloquio con il coordinatore e relaziona sugli aspetti positivi e negativi dell’esperienza vissuta e insieme analizzano il piano di studio svolto. Il Consiglio di classe, quindi, riconosce le valutazioni conseguite e indica, se necessario, le conoscenze e competenze da recuperare e i relativi interventi di recupero e sostegno. Le eventuali prove di verifica saranno concordate dai docenti con l’alunno, nei tempi e nei modi, secondo una programmazione flessibile da concludersi entro gli scrutini finali di giugno, cercando comunque di valorizzare pienamente l’esperienza vissuta dall’alunno.

Ai fini della valutazione intermedia, i Consigli di classe possono definire i voti per le materie comuni sulla base di quanto certificato dalla scuola straniera, mentre per le materie non presenti nel curricolo si procederà ad assegnare il voto sulla base della verifica dell’apprendimento dei contenuti essenziali.

Il coordinatore verifica che il calendario delle prove non presenti sovrapposizioni al fine di favorire agevolmente il reinserimento dello studente nella classe.

Art. 11 - Documenti

La documentazione prodotta dal Liceo Tenca, utile per le procedure sinora indicate, è costituita dall’allegato 1, allegato 2, allegato 3, allegato 4, allegato 5, allegato 6. Ad eccezione del primo, del terzo e del quinto, che vanno firmati soltanto dalla famiglia, e del secondo, firmato solo dal coordinatore, su tutti gli altri appongono la firma la famiglia, lo studente, il coordinatore e il Dirigente scolastico.