

## REGOLAMENTO DELLA MOBILITA' STUDENTESCA IN USCITA

### LICEO SCIENTIFICO "A. AVOGADRO" - ROMA

#### 1 - Mobilità in uscita per un intero anno scolastico presso scuola pubblica o privata di scelta della famiglia

##### A. Prima della partenza

1. Lo studente interessato alla mobilità individuale all'estero fa comunicare la sua decisione al Dirigente Scolastico e al Consiglio di classe, indicando i tempi di permanenza, il paese e possibilmente anche l'istituto pubblico o privato presso il quale vuole studiare, entro il 31 gennaio della classe terza.
2. Il Consiglio di classe si riunisce e in base all'analisi della documentazione fornita e al profilo didattico-disciplinare e motivazionale dello studente, esprime parere favorevole o non favorevole relativamente all'esperienza di mobilità. Tale parere, debitamente motivato, verrà trascritto nel verbale della seduta del Consiglio di classe e comunicato per iscritto alle famiglie. In caso di parere non favorevole la famiglia si assume tutte le responsabilità derivanti dalla non promozione o dalla sospensione di giudizio (v. punto 4).
3. E' necessario comunque che lo studente concluda positivamente l'a.s. precedente alla partenza. In caso di sospensione di giudizio, la partenza dovrà essere rimandata dopo i relativi esami e scrutini, che vengono effettuati a settembre.
4. Nel consiglio di classe di giugno della classe terza viene nominato un tutor che seguirà il ragazzo in tutte le fasi del periodo all'estero e del reinserimento.  
In questa fase ciascun docente comunica anche i prerequisiti necessari, in termini di conoscenze e competenze, che il ragazzo deve dimostrare di possedere per poter affrontare l'anno successivo. (NB: poiché è impossibile che l'alunno possa studiare anche tutti i programmi italiani, ogni docente deve indicare i nuclei fondanti della propria disciplina). Tutto ciò sarà incluso nel patto formativo (v. **All. 1**) che sarà consegnato e fatto firmare dalle famiglie prima della partenza.

##### B. Fase di riammissione

5. Al termine del soggiorno all'estero, e comunque entro lo scrutinio di giugno del quarto anno, lo studente deve presentare al consiglio di classe i seguenti documenti:
  - programmi di studio effettivamente svolti e tradotti in italiano o in inglese,
  - una legenda o delle spiegazioni scritte relative al sistema di valutazione usato all'estero,
  - una copia dell'eventuale titolo di studio rilasciato dall'Istituto all'estero (può essere utile fornire alla scuola la "dichiarazione di valore" del titolo ottenuta dal Consolato italiano di riferimento in modo che riporti l'equivalenza con il sistema di valutazione italiano) e/o dei voti conseguiti.
6. Nel corso dello scrutinio di giugno i docenti:
  - esaminano i programmi e, caso per caso, individuano le discipline e i punti in cui si evidenziano le carenze;
  - stabiliscono una data, anche se approssimativa e comunque non successiva al 30

novembre, per il colloquio, che, sulla base delle indicazioni dei singoli docenti, può essere preceduto da eventuali prove specifiche scritte e/o orali

7. Al termine del Consiglio di classe il coordinatore si assicura che la segreteria invii subito comunicazione scritta (lettera o email) alla famiglia dell'alunno in cui vengono riportati:

- la data del colloquio (anche approssimativa)
- le materie e gli argomenti da integrare
- le modalità per l'integrazione

8. Per acquisire dati ai fini della valutazione, lo studente deve altresì consegnare al consiglio di classe una relazione scritta (in formato digitale) sull'esperienza svolta e sugli apprendimenti formali, non formali e le competenze acquisite all'estero (per la struttura di questa relazione vedi **All. 2**). Tale relazione viene presentata dallo studente in occasione del colloquio volto ad accertare l'avvenuta integrazione, che si svolge alla presenza di tutto il consiglio di classe.

9. Alla fine del colloquio, in una seduta riservata ai soli docenti, il Consiglio di classe esprime un giudizio motivato e assegna il credito scolastico, tenendo conto, oltre che dell'esito del colloquio e delle eventuali prove scritte e/o orali, anche delle valutazioni riportate nella scuola estera.

## **II- Mobilità in uscita (per periodi limitati ad uno o più mesi dell'a.s. e inferiori all'intero a.s.) presso scuola pubblica o privata di scelta della famiglia**

### **A. Prima della partenza**

Le procedure prima della partenza per un periodo di mobilità all'estero limitato ad uno o più mesi dell'a.s. sono le stesse di quelle stabilite per un intero a.s. Nel caso di partenza a gennaio la famiglia è tenuta a dare comunicazione alla scuola entro il 31 agosto e il consiglio di classe espleta tutte le procedure di cui al punto 4 entro il 31 ottobre.

### **B. Fase di riammissione**

Al termine del soggiorno all'estero lo studente deve presentare - oltre ad una relazione scritta (in formato digitale) sulla sua esperienza di mobilità -

- il piano di studi svolto,
- eventuali valutazioni e/o giudizi relativi a verifiche e/o elaborati svolti e validati dall'istituto all'estero,
- la pagella, nel caso di un intero periodo scolastico soggetto a valutazione, corredata di una legenda che spieghi il sistema di valutazione e della traduzione in italiano.

Se lo studente torna mentre l'A.S. è in corso, il Consiglio di classe gli indicherà prontamente i modi dell'accertamento (entro circa un mese) sui nodi fondamentali indicati nel piano personalizzato.

Se il rientro avviene a ridosso dello scrutinio intermedio, l'esito dello scrutinio stesso sarà "non classificato" in tutte le discipline.

Se il ritorno dello studente coincide con la fine dell'a.s., l'accertamento e la valutazione del credito scolastico avvengono secondo quanto stabilito nei punti 6-9. Il colloquio dovrà necessariamente svolgersi in tempi molto brevi immediatamente precedenti lo scrutinio.

Il consiglio di classe terrà conto dell'esperienza svolta all'estero nella valutazione del credito scolastico alla fine dell'anno all'estero.

## Allegato 1

### MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

- **UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

- **LICEO SCIENTIFICO STATALE "AMEDEO AVOGADRO"**

- 00198 ROMA – Via Brenta, 26 – Tel. 0685353755 – Fax 068416085 – Distretto 10  
Codice Fiscale 80202890580 – Codice meccanografico RMPS030009

### CONTRATTO FORMATIVO O LEARNING AGREEMENT

COGNOME E NOME DELL'ALUNNO/A	
CLASSE	
PROGRAMMA E DESTINAZIONE/ASSOCIAZIONE DIRIFERIMENTO	
DATA INIZIO DEL SOGGIORNO	
DATA DI CONCLUSIONE DEL SOGGIORNO	
NOME DOCENTE TUTOR	
E-MAIL DOCENTE TUTOR	
NOME ED INDIRIZZO SCUOLA OSPITANTE	

Il seguente accordo, stipulato

Tra

il Liceo Scientifico Statale "Amedeo Avogadro" di Roma rappresentato dal Dirigente Scolastico prof.ssa Stefania Senni,

e

i genitori \_\_\_\_\_

dell'alunno/a \_\_\_\_\_

viene sottoscritto al fine di promuovere un clima di reciproca collaborazione in merito all'esperienza di mobilità studentesca per l'annoscolastico \_\_\_\_\_ e per valorizzare le potenzialità di tale esperienza e favorirne la ricaduta nell'iter formativo dello studente/studentessa, nello spirito della nota 843 del 10 aprile 2013 del MIUR "Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale".

Premesso che l'alunno/a \_\_\_\_\_ frequenterà  un anno di studio

▪ un semestre di studio    ▪ un trimestre di studio

presso \_\_\_\_\_

tramite l'Organizzazione \_\_\_\_\_

Le parti concordano il seguente

**“CONTRATTO FORMATIVO o LEARNING AGREEMENT”:**

● **Lo studente si impegna a**

1. Frequentare regolarmente, con interesse e partecipazione, la scuola ospitante all'estero;
  2. tenere i rapporti con il Liceo Avogadro tramite comunicazioni di posta elettronica indirizzate al Docente tutor \_\_\_\_\_ e.mail \_\_\_\_\_ almeno con cadenza mensile;
  3. comunicare appena possibile i programmi di studio e le materie scelte presso la scuola ospitante al Docente tutor, avendo cura di scegliere discipline e corsi coerenti al piano di studi del Liceo Scientifico nuovo ordinamento, comunicando tempestivamente ogni eventuale variazione inerente programmi, attività, recapiti.
  4. consegnare la documentazione di prove, test e ogni altra testimonianza di attività didattica curricolare ed extracurricolare svolta nell'Istituto ospitante o presso altri Enti all'estero, dei programmi e di altre eventuali forme di valutazione;
  5. richiedere alla Scuola ospitante e trasmettere tempestivamente, a conclusione della sua esperienza, la documentazione utile al riconoscimento degli studi compiuti all'estero, inclusa la valutazione finale delle singole discipline seguite presso la Scuola ospitante;
  6. sostenere, al suo rientro, colloqui e/o eventuali verifiche scritte sui contenuti indicati dal Consiglio di classe di provenienza. Tali verifiche saranno effettuate sia per le discipline non oggetto di studio all'estero, sia per le materie studiate all'estero, limitatamente a quelle parti del programma italiano che non sono state svolte nel paese straniero. Le prove si svolgeranno entro il 30 novembre.
- Inoltre lo studente, al suo rientro, dovrà consegnare al consiglio di classe una relazione scritta (in formato digitale) sull'esperienza svolta e sugli apprendimenti formali, non formali e le competenze acquisite all'estero (per la struttura di questa relazione vedi **Al. 2 DEL REGOLAMENTO DELLA MOBILITA' STUDENTESCA IN USCITA del Liceo**). Tale relazione verrà presentata dallo studente in occasione del colloquio con il consiglio di classe.

Per gli studenti che frequentano il primo semestre corrispondente al primo trimestre/quadrimestre, il Consiglio di classe, sulla base della documentazione presentata, indicherà quali modalità di recupero lo studente è tenuto ad osservare. (studio individuale, sportelli, corsi di recupero ecc). Il docente tutor, sulla base delle programmazioni stabilite dai colleghi del Consiglio di classe, fornirà allo studente il calendario complessivo delle verifiche scritte e orali.

● **Il Dirigente Scolastico si impegna a:**

1. incaricare un docente come tutor cui lo studente e la famiglia possano far riferimento durante il periodo di studio all'estero;
2. stabilire con il Consiglio di Classe i tempi e le modalità per l'accertamento, al rientro dello studente, del percorso formativo al fine della valutazione e per l'attribuzione del credito scolastico.

● **Il Consiglio di classe si impegna a:**

1. indicare i contenuti irrinunciabili delle singole discipline curricolari il cui apprendimento sarà da accertare al rientro dello studente, anche in relazione alle materie che lo studente sceglierà nella Scuola ospitante;
2. contattare, tramite il Tutor, lo studente per eventuali aggiornamenti del piano di apprendimento individualizzato e l'eventuale invio di materiale didattico;
3. acquisire e valutare - anche ai fini dell'attribuzione del credito formativo se in linea con i criteri stabiliti dal Liceo Avogadro - le attività didattiche, curricolari ed extracurricolari, sostenute presso la Scuola

ospitante. Saranno altresì valutati e valorizzati gli apprendimenti non formali ed informali, nonché le competenze trasversali acquisite dagli studenti partecipanti a soggiorni di studio o formazione all'estero, a patto che siano descritte e documentate.

- **La famiglia si impegna a:**

1. curare con particolare attenzione gli atti burocratici;
2. mantenere contatti con il tutor per aggiornarlo sull'andamento dell'esperienza all'estero del/la proprio/a figlio/a;
3. collaborare al passaggio di informazioni.

**La famiglia e lo studente dichiarano di aver preso visione del **REGOLAMENTO DELLA MOBILITA' STUDENTESCA IN USCITA** del Liceo Avogadro.**

Roma, \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof.ssa Stefania Senni

\_\_\_\_\_

I genitori \_\_\_\_\_

L'alunno \_\_\_\_\_

Il Tutor \_\_\_\_\_

## Allegato 2

### Struttura della *Relazione dello studente sul suo periodo di mobilità all'estero* da presentare al ritorno della sua esperienza

Lo studente, al ritorno della sua esperienza di mobilità all'estero, deve presentare al consiglio della sua classe una relazione (in formato digitale).

La relazione deve avere l'ampiezza di 5.000-10.000 caratteri.

La struttura deve essere la seguente:

#### Pagina 1:

#### Liceo Scientifico Statale "A. Avogadro"

#### RELAZIONE SU ESPERIENZA D MOBILITA' ALL'ESTERO

a.s. ....

Nome dell'alunno:	
Classe e sezione	(a.s....)
Periodo di mobilità (da/fino a):	
Durata totale (in mesi):	
Nome del docente di contatto scelto dal consiglio di classe che ha tenuto i contatti con l'alunno.	
Nome e indirizzo della scuola ospitante:	

**Data:**

**Firma dell'alunno:**

#### Pagine seguenti:

- presentazione della scuola all'estero,
- descrizione delle differenze con la scuola italiana e in particolare con la propria scuola
- descrizione delle materie frequentate, i contenuti e le metodologie di insegnamento utilizzate.
- illustrazione delle competenze, apprendimenti formali e non formali acquisiti.<sup>1</sup>
- Osservazioni sulle differenze tra lo stile di vita all'estero e quello italiano.

---

<sup>1</sup> Dal D.lgs. n. 13/16.01.13, Art 2: b) l'«**apprendimento formale**» è un apprendimento che si attua nel sistema di istruzione e formazione e nelle università ...e...si conclude con il conseguimento di un titolo di studio ...o di una certificazione riconosciuta, nel rispetto della legislazione vigente in materia di ordinamenti scolastici e universitari; c) l'«**apprendimento non formale**» è un apprendimento caratterizzato da una scelta intenzionale della persona, che si realizza al di fuori dei sistemi indicati alla lettera b), in ogni organismo che persegua scopi educativi e formativi, anche del volontariato, del servizio civile nazionale e del privato sociale e nelle imprese; e) «**competenza**»: comprovata capacità di utilizzare, in situazioni di lavoro, di studio o nello sviluppo professionale e personale, un insieme strutturato di conoscenze e di abilità acquisite nei contesti di apprendimento formale, non formale o informale

## QUADRO NORMATIVO

Nota MIUR 843/10 aprile 2013

**La normativa scolastica italiana sostiene le esperienze di studio all'estero e regola il riconoscimento degli studi effettuati all'estero** ai fini della riammissione nella scuola italiana. Nel mese di Aprile 2013 il MIUR ha emesso la nota prot. 843 intitolata "Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale" volta 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" ([scarica](#)). I punti salienti:

- La nota sottolinea che a livello ordinamentale le esperienze di studio e formazione all'estero degli studenti vengono considerate parte integrante dei percorsi di formazione e istruzione;
- Suggerisce alle scuole di mettere a sistema le esperienze di studio all'estero, regolamentando nel POF modalità di promozione, sostegno, valorizzazione e capitalizzazione per tutta la comunità scolastica, identificando figure dedicate (es. referente/dipartimento per gli scambi, tutor) e stabilendo procedure trasparenti e coerenza di comportamento fra i diversi consigli di classe dell'istituto;
- Chiede alle scuole di facilitare le esperienze di scambi, concordare un piano di apprendimento centrato sullo studente e stabilire un contratto formativo, riammettere i ragazzi alla classe successiva al loro rientro (non sottoporlo ad esami di idoneità previsti per casistiche diverse dagli scambi), valutandolo in base alle conoscenze disciplinari (sviluppate in Italia e all'estero), ma soprattutto allo sviluppo di nuove competenze, capacità trasversali e atteggiamenti sviluppati con apprendimenti formali, non formali ed informali;
- In caso di sospensione di giudizio, chiede alle scuole di definire procedure idonee per fare lo scrutinio finale prima della partenza per il soggiorno di studio all'estero;
- Chiede alle scuole di identificare solo i contenuti fondamentali necessari per svolgere serenamente l'anno successivo e permettere allo studente di vivere l'esperienza di full immersion nella scuola estera;
- Chiede alle scuole di esprimere una valutazione globale che prenda in considerazione la "documentazione rilasciata dall'Istituto straniero" e l'accertamento delle competenze acquisite rispetto alle attese esplicitate nel contratto formativo fatto prima della partenza e, se necessario, prove integrative. Esclude la necessità di ottenere dichiarazioni consolari a meno che non si tratti di titoli di studio ottenuti dall'alunno all'estero;
- Per gli alunni stranieri sottolinea che la scuola deve essere consapevole che lo studente proviene da sistemi scolastici che hanno priorità e modalità educative, di apprendimento e di valutazione diverse dalle nostre. Va quindi evitato di dare per scontato che lo studente sappia come inserirsi e sappia cosa i docenti si aspettano da lui non solo in termini di apprendimento, ma anche di comportamenti quotidiani.
- Sostituisce le precedenti CM 181/1997 e 236/1999

### **Comunicazione prot. n. 2787 /R.U./U 20 aprile 2011 ([scarica](#))**

Dipartimento per l'Istruzione - DG Ordinamenti Scolastici e Autonomia Scolastica

Oggetto: Titoli di studio conseguiti all'estero.

Chiarisce che i partecipanti a programmi di mobilità individuale non hanno bisogno di certificati di equipollenza (in quanto questa si riferisce a titoli di studio finali conseguiti in scuole estere (titolo 2). Da segnalare il titolo V che "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.

Circolare Ministeriale 236 - 8 ottobre 1999

PROT. N. 12777/B/1/A

Oggetto: Mobilità studentesca internazionale ed esami di Stato

[Scarica il PDF](#)

Decreto Legislativo 297 16 aprile 1999 - art 192 comma 3

Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione

[Scarica il PDF](#)

Circolare Ministeriale 181 - 17 marzo 1997

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

Oggetto: Mobilità studentesca internazionale

[Scarica il PDF](#)