



## Istituto Tecnico "Enrico Mattei"

DIURNO - MITD52000A

Settore Economico: Amministrazione Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali per il Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo

Settore Tecnologico: Costruzione Ambiente e Territorio - Tecnologie del legno

SERALE - MITD52050Q

Settore Economico: Amministrazione Finanza e Marketing

Settore Tecnologico: Costruzione Ambiente e Territorio - Informatica e Telecomunicazioni



Via Padre L. Vaiani, 18 20017 RHO (MI) - Tel. 02.9399831 - Fax 02.93504276 - C.F. 86504440156

www.matteirho.edu.it - mitd52000a@istruzione.it - mitd52000a@pec.istruzione.it

### INDICAZIONI PER GLI STUDENTI CHE TRASCORRONO UN PERIODO DI STUDIO ALL' ESTERO

Si indicano qui di seguito alcune procedure da seguire per i consigli di classe in cui vi è uno studente o una studentessa che frequenterà un periodo di anno all'estero.

#### RIFERIMENTI NORMATIVI:

"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."

L'ultima indicazione da parte del Ministero in merito alla mobilità studentesca internazionale è la NOTA MIUR 10.04.2013, PROT. N. 843, che sostituisce a tutti gli effetti le precedenti circolari in materia, in particolare la C.M. n.181 del 17 marzo 1997, avente ad oggetto "Mobilità studentesca internazionale", la C.M. n. 236 dell'8 ottobre 1999 avente ad oggetto "Mobilità studentesca internazionale ed esami di stato" e la C.M. n. 59 del 1 agosto 2006 avente ad oggetto "Mobilità studentesca internazionale in ingresso".

In suddetta nota si sottolinea il significativo valore educativo delle esperienze compiute all'estero, che ovviamente non vanno computate come periodi di assenza dalla frequenza scolastica.

Si indicano di seguito le azioni che ciascuna delle parti coinvolte nel progetto è tenuto a seguire:

#### **IL NOSTRO ISTITUTO:**

tra i **mesi di ottobre e novembre**: promuove e sensibilizza tali esperienze di formazione, informando, con apposite circolari interne, le famiglie in merito alle proposte presenti sul territorio e, tramite la funzione strumentale Internazionalizzazione, è disponibile a fornire chiarimenti agli studenti interessati;

**durante tutto il corso dell'anno** segue gli studenti che hanno espresso la volontà di partire, fornendo loro indicazioni più dettagliate sulle procedure da seguire e occupandosi della modulistica e dei protocolli necessari;

**nel mese di settembre** dell'anno scolastico successivo: informa il consiglio di classe della partenza dello studente/ssa e delle procedure da seguire.

## IL CONSIGLIO DI CLASSE:

**A settembre:** individua il tutor che avrà il compito di seguire con regolarità lo studente/ssa, informandosi sul suo corso di studi e quello di comunicargli/le le iniziative, progetti, attività a cui dovrà partecipare al suo rientro.

**durante l'anno:** tutti i docenti mantengono i contatti con lo studente/ssa e danno indicazioni precise sugli argomenti da studiare ad integrazione di quanto svolto nella scuola estera e sui tempi di accertamento dei contenuti e degli obiettivi concordati.

**nel mese di settembre dell'anno scolastico successivo:** prende in esame la documentazione presentata dallo studente per la validità dell'ammissione alla classe di reinserimento e definisce le scadenze di verifica per le materie o i contenuti che non sono state oggetto di studio all'estero.

**nel primo scrutinio utile:** provvede ad attribuire il punteggio di credito previsto per l'anno di non frequenza.

## LO STUDENTE:

**durante tutto il corso dell'anno precedente** alla partenza, informa il coordinatore della propria classe e le referenti dell'Internazionalizzazione in merito al suo progetto. Nel caso di partenza, lo studente/ssa invia, alla segreteria sezione Didattica, e per conoscenza, al coordinatore e alle referenti Internazionalizzazione la documentazione relativa alla sua partenza e alla scuola estera di accoglienza, ai fini del protocollo della pratica.

**entro un mese dalla partenza,** si impegna a fornire al Coordinatore di Classe un'ampia informativa sull'istituto scolastico che intende frequentare all'estero, sul piano di studi e sulla durata della permanenza, in maniera tale che la Scuola sia messa in grado di conoscere il percorso di studio che sarà effettuato dall'allievo all'estero. La scuola si impegna a fornire un Piano di Apprendimento con i nuclei tematici delle discipline definiti dai Dipartimenti.

**durante tutto il soggiorno all'estero:** tiene i contatti con il tutor, informandolo sulle caratteristiche dell'esperienza nel complesso, e con i docenti del consiglio di classe, informandosi sugli argomenti da studiare ad integrazione di quanto svolto nella scuola estera.

**al rientro:** consegna in segreteria la documentazione rilasciata dalla scuola estera al fine della validità dell'anno; tale documentazione deve contenere anche le materie seguite e i programmi effettivamente svolti nella scuola all'estero.

Si ritiene opportuno suggerire allo studente che ha 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.

**all'inizio dell'anno scolastico successivo:** in data che verrà comunicata dal coordinatore di classe, presenterà al Consiglio di Classe, tramite lavoro multimediale, i punti significativi della sua esperienza.