

# **LINEE GUIDA PER LA MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE INDIVIDUALE**

## **PARTE I - NORMATIVA MINISTERIALE DI RIFERIMENTO E LINEE DI INDIRIZZO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

La nota prot.843 del 10 Aprile 2013 emanata dal MIUR definisce le “ Linee di Indirizzo sulla Mobilità Studentesca Internazionale Individuale” e si pone come sintesi normativa che disciplina le modalità di riconoscimento degli studi e brevi periodi di studio e formazione effettuati all'estero.

Essa sostituisce a tutti gli effetti le precedenti circolari in materia, in particolare la C.M. n.181 del 17/03/1997 e la C.M. n.236 del 8/10/1999.

In coerenza con quanto contenuto nella Nota Ministeriale prot. 843 che cita: “la mobilità promuove lo sviluppo di competenze linguistiche e coinvolge risorse cognitive, affettive e relazionali in grado di sviluppare nuove competenze, capacità trasversali e nuovi atteggiamenti”,

l'istituto:

- inserisce le esperienze di mobilità studentesca all'interno del PTOF
- ne individua le modalità di promozione, sostegno e valorizzazione
- regola le procedure in modo da assicurare trasparenza e coerenza di comportamento
- definisce figure dedicate
- elabora un “contratto formativo” che coinvolge l'istituzione, la famiglia e lo studente.

## **PARTE II – MOBILITÀ' IN USCITA DI DURATA ANNUALE**

### **Articolo 1 - Validità del periodo di studio all'estero**

1. Le esperienze di studio o formazione compiute all'estero per periodi non superiori all'anno scolastico e da concludersi prima dell'inizio del nuovo anno scolastico, sono valide per la riammissione nell'istituto e sono valutate sulla base della loro coerenza con gli obiettivi didattici previsti dalle Indicazioni Nazionali dei Licei.
2. Lo studente deve assicurare la frequenza attiva di una scuola pubblica o privata (purché legalmente riconosciuta) nel paese della mobilità e, al termine del programma, deve fornire documentazione ufficiale relativamente alla frequenza delle lezioni, ai programmi effettivamente svolti e livello di apprendimento raggiunto

### **Articolo 2 - Scelta dell'ente/agenzia/organizzazione e del paese in cui svolgere il programma di mobilità**

1. l'organizzazione del periodo di mobilità può avvenire
  - tramite agenzie specializzate
  - tramite bandi di concorso di enti pubblici e privati
  - tramite organizzazione personale
2. il tipo di scuola estera scelta deve corrispondere il più possibile alla tipologia del proprio indirizzo di studi
3. il curriculum scelto dallo studente nella scuola estera dovrà essere il più possibile affine al curriculum della scuola di provenienza pur nella consapevolezza delle diversità, anche notevoli, dei vari sistemi scolastici.

### **Articolo 3 - Destinatari**

Premesso che solo gli studenti del secondo biennio possono richiedere di effettuare un anno all'estero, la scuola sottolinea che:

1. è auspicabile che coloro che intendono partecipare debbano possedere un solido profitto scolastico ed abbiano dimostrato nei precedenti anni di studio sufficiente autonomia di organizzazione e studio;
2. per la buona riuscita dell'esperienza di studio, risultano fondamentali la proficua collaborazione tra il Liceo, la scuola straniera, le famiglie e gli studenti stessi;
3. l'anno scolastico che di norma è consigliabile trascorrere all'estero è il quarto. Per ragioni didattiche, **non** è consigliato effettuare questa esperienza durante il terzo anno;
4. è opportuno escludere dall'effettuazione di esperienze all'estero gli alunni frequentanti l'ultimo anno, in quanto preparatorio agli Esami di Stato.
5. Gli allievi che, nonostante l'impegno, abbiano contratto debiti formativi nell'anno scolastico precedente la partenza, devono effettuare regolare verifica nel mese di settembre, prima della partenza per l'estero. Richieste di anticipare la data della verifica potranno essere prese in considerazione per casi motivati e particolari, ma non sono garantite a priori.
6. Gli studenti che non hanno conseguito la promozione alla classe successiva non possono frequentare l'anno all'estero.

### **Articolo 3 bis – Percorsi personalizzati**

Per gli allievi con certificati disturbi specifici dell'apprendimento o documentati bisogni educativi speciali, la procedura di accertamento delle competenze maturate durante il periodo di studio all'estero viene personalizzata in accordo con il piano didattico personalizzato e può prevedere una programmazione flessibile degli accertamenti da concludersi entro l'anno solare del rientro.

### **Articolo 4 - Domanda di mobilità studentesca individuale all'estero**

Nel corso dell'**anno scolastico precedente la partenza** (solitamente terzo anno di corso), lo studente (o la famiglia se minorenni) è tenuto a comunicare per iscritto al docente coordinatore di classe o al referente per la mobilità studentesca e secondo la modulistica di istituto (allegato A) la sua intenzione a partecipare ad una esperienza di mobilità.

Prima della partenza, e comunque non oltre il **15 luglio**, lo studente (o la famiglia se minorenni) deve confermare per iscritto la propria partecipazione al progetto di mobilità secondo la modulistica d'istituto (allegato B) in modo da fornire alla propria istituzione un'ampia informativa sull'istituto scolastico che intende frequentare all'estero e sulla durata della permanenza.

Prima della partenza lo studente (o la famiglia se minorenni) è tenuto a fornire indicazioni sul programma di studio/formazione (programmi) che sarà effettuato dall'allievo all'estero.

Se lo studente non è in grado di fornire al momento tali informazioni, dovrà farlo non appena li riceve dall'associazione o dall'istituto scolastico scelto.

### **Articolo 5 – Compiti del Consiglio di classe**

**Prima della partenza** Il Consiglio di classe in base all'analisi della documentazione fornita e al profilo didattico e disciplinare dello studente:

1. esprime motivato parere relativamente alla richiesta di mobilità, lo trascrive nel verbale della seduta e lo rende noto in forma scritta all'interessato.

Il parere del Consiglio di classe non è vincolante, ma è molto importante che lo studente e la famiglia tengano conto delle motivazioni al fine di compiere scelte non penalizzanti per il futuro scolastico dello studente.

Una volta avuta conferma della partecipazione dello studente al programma di mobilità il Consiglio di classe,

1. individua un docente tutor per tenere i contatti in vista e durante il soggiorno all'estero,
2. propone, per quanto riguarda il piano di studio italiano, un **percorso essenziale di studio focalizzato sui contenuti fondamentali utili per la frequenza dell'anno successivo.**

Al termine dell'esperienza il Consiglio di classe:

1. valuta il percorso formativo partendo da un esame della documentazione rilasciata dall'istituto straniero,
2. valuta le competenze acquisite e gli elementi per ammettere direttamente l'allievo alla classe successiva,
3. se necessario sottopone lo studente a prove integrative al fine di pervenire ad una valutazione globale,
4. tiene conto e valorizza gli apprendimenti non formali ed informali nonché le competenze trasversali acquisite,
5. attribuisce il credito scolastico,
6. valuta le competenze di PCTO acquisite durante il periodo di mobilità.

### **.Articolo 6 – Compiti del docente tutor**

Per consentire allo studente di vivere pienamente l'esperienza presso la scuola estera e facilitarne il rientro, il docente tutor, provvede a:

1. coinvolgere lo studente (o i suoi genitori se minorenni) in un'analisi condivisa dei punti di forza e di fragilità della preparazione dello studente stesso,
2. fornire indicazioni sulle eventuali attività didattiche da svolgere prima della partenza e durante il soggiorno all'estero,
3. definire le modalità di contatto periodico con lo studente per verificarne e supportarne il lavoro,
4. far firmare il patto di Corresponsabilità (allegato C),
5. informare lo studente circa la pianificazione attuata dal Consiglio di classe per la sua riammissione, consegnando copia cartacea o via mail dei contenuti disciplinari-

Inoltre il docente Tutor ha il compito di:

1. acquisire informazioni relativamente alla scuola estera e i programmi di studio previsti e comunicarli al Consiglio di classe,
2. tenere informato il Consiglio di classe sull'andamento del percorso dello studente in mobilità,
3. raccogliere i materiali che i docenti intendono necessari allo studente per supportarlo nello studio dei contenuti richiesti per la riammissione,
4. raccogliere tutta la documentazione da protocollare.

### **Articolo 7 – Compiti dello studente (e coinvolgimento dei genitori se minorenni)**

1. Per affrontare proficuamente il periodo di studio all'estero lo studente dovrà:
  - impegnarsi a meritare l'ammissione alla classe successiva senza debiti formativi: per un'esperienza positiva appare infatti molto importante che non si abbiano particolari problemi né di ordine scolastico né personale;
  - collaborare con il tutor nell'analisi condivisa dei punti di forza e di fragilità della propria preparazione;
  - prendere atto delle indicazioni del Consiglio di Classe sulle attività didattiche da svolgere, possibilmente, prima della partenza e compatibilmente con gli impegni del soggiorno all'estero;
  - prendere atto dei programmi relativi al periodo di studio all'estero e preferibilmente scegliere all'estero i corsi più coerenti con i programmi del curriculum italiano;
  - prendere atto del percorso di studio italiano indicato dal Consiglio di Classe e impegnarsi a recuperare i programmi delle discipline non studiate all'estero;
  - tenere contatti periodici con il proprio tutor e fornire al Consiglio di classe prima del rientro, comunque entro il mese di maggio, ogni possibile informazione circa l'esito dei propri studi all'estero. Lo studente dovrà fornire anche i riferimenti utili per contattare il proprio tutor presso la scuola estera.
2. Al rientro in Italia lo studente dovrà tempestivamente presentare al Dirigente Scolastico i seguenti documenti:
  - attestato di frequenza con indicazione delle eventuali assenze al fine di poter validare l'anno scolastico,
  - eventuali certificazioni linguistiche e/o attestati,
  - programmi di studio effettivamente svolti con n relazioni/giudizi dei docenti della scuola estera, se presenti,
  - valutazioni ottenute nelle discipline con una legenda o delle spiegazioni scritte relative al sistema di

- valutazione usato all'estero,
- l'originale della pagella e/o del titolo di studio conseguito all'estero, per l'inserimento nel suo fascicolo personale.

Nel caso in cui la documentazione raccolta dallo studente sia redatta in una lingua non conosciuta dai docenti della scuola italiana, lo studente provvede a fornire la traduzione in italiano o altra lingua straniera nota con la vidimazione del Consolato (da effettuarsi a spese dell'alunno).

Gli studenti che hanno conseguito un **titolo di studio** nell'istituto straniero possono ottenere dal Consolato italiano di riferimento, la "dichiarazione di valore" del titolo di studio utile anche ai fini della individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali di cui al D.L.n.13 del 16 gennaio 2013.

#### **Articolo 8 – Accertamento delle competenze maturate nel periodo di studio all'estero**

Come indicato nell'Art.5 del presente documento, il Consiglio di classe ha il compito di valutare il percorso formativo e le competenze acquisite dallo studente al rientro dall'esperienza di mobilità. pertanto il consiglio di classe:

1. esamina la documentazione rilasciata dall'istituto straniero e presentata dallo studente,
2. tiene conto della valutazione espressa dall'istituto estero sulle materie comuni ai due ordinamenti,
3. prevede, se non esistono gli elementi sufficienti per ammettere direttamente l'allievo alla classe successiva, un colloquio finalizzato anche all'accertamento dei contenuti irrinunciabili delle discipline non comuni ai due ordinamenti sui quali lo studente aveva ricevuto indicazioni all'atto della partenza,
4. attribuisce sulla base della valutazione globale il credito scolastico dell'alunno nell'ambito delle relative bande di oscillazione previste dalla vigente normativa,
5. accerta le competenze trasversali sviluppate dallo studente durante il periodo di studio all'estero ed i nuovi atteggiamenti maturati al fine del riconoscimento dell'equivalenza anche quantitativa, con le esperienze di alternanza concluse dal resto della classe.

#### **Articolo 9 – PCTO**

Le Linee guida per le competenze trasversali e per l'orientamento PCTO pubblicate con Decreto n.774 del 4 settembre 2019 che riprendendo la nota del MIUR 'Chiarimenti interpretativi del 28/03/2027', ricordano l'opportunità di potenziare gli aspetti interculturali e internazionali dell'educazione con 'situazioni immersive in lingua straniera, anche all'estero'.

Lo studente che partecipa ad un progetto di mobilità estera sviluppa competenze interculturali e di cittadinanza attiva coerenti con le competenze chiave previste dall'Unione Europea, pertanto l'anno di mobilità internazionale potrà essere riconosciuto allo studente come attività di PCTO per un monte ore massimo di 60 ore sulla base di attività documentate oppure sulla base di esperienze significative svolte all'estero, anche in assenza di certificazione, opportunamente presentate dallo studente al Consiglio di classe nel corso del colloquio.

## **Parte II bis – MOBILITÀ IN USCITA DI BREVE DURATA**

### **Articolo 10 – Procedura semplificata per esperienze di durata inferiore all'anno scolastico**

Nel caso di alunni che frequentano solo un breve periodo all'estero durante lo svolgimento delle attività didattiche, si confermano i contenuti dell'Art. 3 e 3bis "Destinatari", dell'Art. 4 "Domanda di mobilità studentesca individuale all'estero", dell'Art. 5 e 6 "Compiti del Consiglio di classe" e "Compiti del docente del docente tutor", dell'Art. 7 "Compiti dello studente (o dei genitori se minorenni)"

Se la permanenza avviene nel primo trimestre/quadrimestre, il Consiglio di classe

1. verbalizza il reinserimento dello studente nella sua classe,
2. prende visione del materiale scolastico raccolto e/o prodotto dallo studente e provvede a riconoscere le valutazioni conseguite nonché a indicare le conoscenze e competenze da recuperare,
3. individua le strategie appropriate e le eventuali attività di recupero (corsi di recupero, sportelli) per mettere lo studente in grado di affrontare la seconda parte dell'anno,
4. concorda con l'alunno, nella persona dei singoli docenti, le prove scritte e/o orali di accertamento delle conoscenze e competenze da recuperare, nei tempi e nei modi, secondo una programmazione flessibile che escluda sovrapposizioni e risulti compatibile con il pieno reinserimento dello studente nella classe.

Nel caso di mobilità effettuata nella prima parte dell'anno scolastico, nello scrutinio finale lo studente è valutato in base ai risultati del pentamestre/quadrimestre.

Se l'esperienza si svolge nella seconda parte dell'anno scolastico (pentamestre/ 2° quadrimestre) si fa riferimento alla procedura per gli studenti con programma annuale.

Qualora lo studente non raggiunga il soddisfacimento degli obiettivi di apprendimento nelle discipline non inserite nel corso di studi all'estero, il Consiglio potrà decidere di dare tempo allo studente di recuperare tali contenuti nel corso del primo trimestre/quadrimestre dell'anno successivo. In tal caso sarà nuovamente necessario stabilire tempi e nei modi, del recupero di detti contenuti.

Il pentamestre/semestre di mobilità internazionale potrà essere riconosciuto allo studente come attività di PCTO per un monte ore massimo di 30 ore sulla base di attività documentate oppure sulla base di esperienze significative svolte all'estero, anche in assenza di certificazione, opportunamente presentate dallo studente al Consiglio di classe nel corso del colloquio

Nel caso di trimestre verrà riconosciuto un monte ore pari ad un massimo di 20 ore.

### **PARTE III – MOBILITA' STUDENTESCA PRESSO L'ISTITUTO: ALUNNI PROVENIENTI DA PAESI ESTERI**

Premesso che l'accoglienza di singoli alunni provenienti dall'estero per un periodo non superiore ad un anno scolastico e non finalizzato al conseguimento di un titolo di studio non è soggetta alle norme di cui all'art.192 comma 3 del D.L.vo 16 Aprile 1994 n. 297 e considerato che la presenza di studenti stranieri è da ritenersi una preziosa occasione di crescita partecipata di tutte le componenti scolastiche, per promuovere e valorizzare tali esperienze che stimolano concretamente l'interesse e la curiosità riguardo culture diverse dalla propria, è importante stabilire anche per la mobilità in entrata uno specifico protocollo di accoglienza le cui linee guida saranno parte integrante del PTOF e modificabili a seconda delle necessità degli interventi nella scuola.

#### **Art.11 Procedura di inserimento di uno studente straniero e figure dedicate**

Al fine dell'inserimento, l'istituto italiano acquisisce direttamente dalla scuola straniera di provenienza dell'alunno informazioni circa l'ordinamento, le modalità di valutazione, il piano di studi seguito dal medesimo ed eventuali necessità specifiche in modo che sia possibile elaborare un **PIANO DI APPRENDIMENTO** personalizzato adeguato alle competenze dello studente straniero e calibrato sui suoi reali interessi e abilità.

Pertanto Il REFERENTE di istituto per la mobilità studentesca

- acquisisce le informazioni necessarie all'inserimento (biografia scolastica dello studente e atto di indirizzo della scuola di provenienza o simili)

- svolge un COLLOQUIO CONOSCITIVO con lo studente
- informa il/i Consiglio/i e il/i coordinatore/i della/e classe/i in cui l'alunno verrà inserito circa lo studente stesso e le sue necessità
- concorda, in collaborazione con i Coordinatori delle Classi in cui lo studente straniero viene inserito, un PIANO delle LEZIONI SETTIMANALI PERSONALIZZATE, prevedendo anche che lo studente segua lezioni in classi diverse.
- informa i Consigli di classe circa il tipo e la quantità di prove da somministrare durante il periodo di permanenza presso la scuola, affinché lo studente possa reinserirsi con successo nella sua scuola di appartenenza.
- tiene i contatti con la famiglia ospitante, la famiglia e la scuola di provenienza dello studente
- facilita e sostiene lo studente durante tutto il periodo del percorso formativo .
- predispose tutta la documentazione ufficiale, eventualmente anche in lingua straniera, da consegnare alla scuola dello studente al termine del periodo di mobilità.

### **Articolo 12 Strumenti e risorse**

E' fortemente ipotizzabile e auspicabile che lo studente segua lezioni in più classi (biennio e triennio), per potenziare al massimo l'apprendimento della lingua italiana e la trattazione di temi legati alla conoscenza del territorio e/o della cultura locale. Pertanto durante il periodo di frequenza, il piano di studi

- può essere suscettibile di modifiche di modo che lo studente possa beneficiare al massimo dell'offerta dell'istituto.
- può includere un corso/percorso di italiano L2 che oltre a facilitare un proficuo inserimento dello studente nel gruppo classe favorisca anche una più ampia comprensione dei contenuti disciplinari fruiti

### **Articolo 13 Documenti da presentare**

1. Richiesta fatta al DS da parte della famiglia /scuola di origine o ente che promuove la mobilità, di frequentare un periodo scolastico nel nostro istituto,
2. Documentazione dalla scuola di provenienza (vd. compiti del referente della mobilità)
3. Firma per accettazione del patto formativo del nostro Istituto.

### **Articolo 14 Diritti e Doveri dello studente**

Lo studente straniero deve ottemperare al regolamento di istituto e rispettare le medesime regole che valgono per tutti gli altri alunni, particolarmente quelle sulle norme che regolano l'ingresso a scuola e l'uscita da essa, nonché le assenze e i ritardi.

Lo studente straniero in mobilità può partecipare ad uscite didattiche, viaggi di istruzione, certificazioni o altre proposte didattico-educative, previa autorizzazione della famiglia d'origine e/o della famiglia ospitante e nel rispetto del numero di attività consentite agli alunni della/e classe/i nella/e quale/i lo studente è stato inserito.

Lo studente può accedere a tutte le attività integrative interne ed esterne. Qualora queste comportino un costo, questo sarà a carico della famiglia ospitante o di origine

Lo studente verrà inserito nell'elenco della classe prioritaria per frequenza e riceverà il libretto per giustificare le assenze

Alla fine del periodo di mobilità allo studente verrà rilasciato un ATTESTATO DI FREQUENZA da cui risulti l'attività didattica compiuta e una CERTIFICAZIONE delle CONOSCENZE e COMPETENZE

acquisite (vedi allegato student evaluation) stilato sulla base delle prove somministrate dai docenti durante il periodo di mobilità.

Poiché lo studente è inserito in una classe/classi (in quanto il suo piano di studi potrà anche prevedere lezioni in classi diverse) ed esiste pertanto nei suoi confronti un obbligo di vigilanza, deve essere garantito per il periodo di permanenza nell'istituto da polizza assicurativa. L'alunno dovrà quindi essere inserito all'interno della polizza dell'istituto e qualora ciò non sia possibile contrarre idonea forma assicurativa che copra i rischi derivanti da infortunio responsabilità civile.

All'atto dell'inserimento, l'alunno versa alla scuola la quota del contributo volontario di euro 120 a parziale rimborso per le spese di segreteria.

Il materiale didattico necessario (libri quaderni etc) sono a carico dello studente, che può tuttavia fare domanda per accedere al comodato d'uso gratuito.

## **Parte IV – INDICAZIONI COMUNI E FINALI**

### **Articolo 15 – Il Docente Referente per la mobilità studentesca internazionale**

1. Per il coordinamento dei percorsi di mobilità studentesca internazionale individuale di breve durata o di durata annuale, in uscita o in ingresso, il Collegio dei Docenti indica ogni anno un docente che assume il ruolo di **Docente referente per la mobilità studentesca individuale internazionale (Funzione Mobilità)**.
2. La Funzione Mobilità raccoglie tutti i progetti di mobilità internazionale individuale, coordina e supporta l'operato dei tutor e dei Consigli di Classe nello svolgimento delle procedure definite dai precedenti articoli delle presenti linee guida, effettuando uno scrupoloso monitoraggio - in itinere e finale - ed intervenendo per colmare eventuali lacune riscontrate.
3. Supporta l'operato del Dirigente Scolastico nelle relazioni con gli Enti e le Associazioni promotrici dei progetti di mobilità internazionale individuale e con le scuole estere.

### **Articolo 16 - compiti della segreteria**

Nei casi di mobilità di studenti italiani all'estero, la segreteria avrà il compito di protocollare la comunicazione della famiglia relativa alla mobilità. Dovrà predisporre una cartella contenente i documenti presentati dallo studente e quelli ricevuti dalla scuola estera riguardo ai programmi, alle valutazioni, alla frequenza e alle competenze acquisite.

Nel caso di mobilità presso l'istituto, la segreteria avrà il compito di protocollare la richiesta dello studente o della famiglia relativa alla mobilità e di predisporre una cartella contenente tutti i documenti relativi quali valutazioni e frequenza da consegnare allo studente alla fine dell'esperienza di mobilità. La segreteria si assicura inoltre della copertura assicurativa dello studente e che sia stato effettuato il versamento del contributo volontario previsto per l'anno scolastico frequentato.

### **Articolo 17– I documenti della mobilità**

RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE AD UN PROGETTO DI MOBILITA' STUDENTESCA (allegato A)

COMUNICAZIONE DI CONFERMA DI PARTECIPAZIONE AD UN PROGETTO DI MOBILITA' STUDENTESCA (allegato B)

IL PATTO FORMATIVO PER LA MOBILITA' INDIVIDUALE IN USCITA (sottoscritto dalla scuola, dallo studente e dalla famiglia - allegato C)

## MODULO DI VALUTAZIONE STUDENTE STRANIERO (student evaluation) - (allegato D)

### **Articolo 18 – Precisazioni finali**

Le presenti linee guida, inserite nel PTOF e pubblicate sul sito della scuola e sulla bacheca di Argo, verranno sottoposte a verifica periodica per adeguamento alle indicazioni ministeriali e alle esigenze formative della scuola.



ALLEGATO A

**RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE AD UN PROGETTO DI MOBILITÀ STUDENTESCA**

Al coordinatore della classe .....

Al Consiglio della Classe ..... dell'Istituto.....

**OGGETTO: Richiesta di partecipazione ad un progetto di mobilità studentesca che prevede la frequenza di un anno, o parte di esso, all'estero**

Con la presente, desideriamo informarVi che nostro/a figlio/a ..... ha manifestato l'interesse di partecipare ad un programma di mobilità studentesca internazionale, per cui dovrebbe svolgere l'anno scolastico ..... / il ..... Trimestre/Pentamestre dell'anno scolastico ..... all'estero.

Chiediamo gentilmente al Consiglio di Classe che, sulla base del profilo e del profitto di nostro/a figlio/a, ne valuti l'idoneità a partecipare a un programma di questo tipo.

I genitori:

Padre: nome e firma.....

Madre: nome e firma:.....

Indirizzo..... Tel..... mail.....

Data:.....

Si richiede che la presente sia protocollata agli atti della scuola e inoltrata ai destinatari.

ALLEGATO B

COMUNICAZIONE DI CONFERMA DI PARTECIPAZIONE AD UN  
PROGRAMMA DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto  
P.C. al Consiglio della Classe .....

OGGETTO: Programma di Studio all'estero dello studente  
..... della classe .....

Con la presente, desideriamo informarLa che nostro/a figlio/a .....  
frequenterà il/l' ..... Trimestre/Pentamestre /anno scolastico .....in  
.....con un programma organizzato dall'Associazione /Ente  
.....

Chiediamo gentilmente che la scuola/il CdC:

inserisca ..... all'inizio dell'anno scolastico  
..... nell'elenco del registro della classe .....

con a fianco la dicitura: **assente perché frequentante all'estero** ;

indichi il docente referente dell'Istituto o del Consiglio di Classe che possa mantenere contatti  
con il docente referente della scuola da lui/lei frequentata all'estero e che sia disponibile a  
coordinare il reinserimento del/la ragazzo/a al suo rientro in Italia;

reinserisca e attribuisca il credito scolastico, tenendo conto delle raccomandazioni contenute  
nella nota MIUR 843 del 10 aprile 2013 avente ad oggetto "*Linee di Indirizzo sulla Mobilità  
studentesca internazionale individuale*", nella circolare 236 dell'8.10.1999 e nel DPR 275  
dell'8.3.1999 sulle valutazioni delle competenze, conoscenze e capacità degli studenti;

riconosca come credito formativo l'esperienza svolta all'estero in ambiti e settori della società  
civile legati alla formazione della persona e alla crescita umana, civile e culturale. (D.L.  
10.02.1999).

In attesa di riscontro, porgiamo cordiali saluti.

I genitori:

Padre: nome e firma.....

Madre: nome e firma:.....

Indirizzo..... Tel..... mail.....

Data:.....

Si allega copia della dichiarazione di partecipazione al programma, rilasciata  
dall'associazione/ente di riferimento.

Si richiede che la presente sia protocollata agli atti della scuola.

**ACCORDO FORMATIVO PER LE ESPERIENZE DI MOBILITÀ STUDENTESCA  
INDIVIDUALE**

<b>Nome e cognome dell'alunno</b>	
<b>Classe</b>	
<b>E-mail studente</b>	
<b>Recapiti telefonici dello studente</b>	
<b>Recapiti della famiglia o di chi ne fa le veci</b>	
<b>Associazione di riferimento</b>	
<b>Programma e Destinazione</b>	
<b>Data inizio e conclusione del soggiorno all'estero</b>	
<b>Nome ed e-mail del docente tutor a cui l'alunno si impegna a riferire durante il soggiorno di studio all'estero</b>	
<b>Nome ed indirizzo della scuola ospitante (da inserire appena possibile)</b>	
<b>Nome ed e-mail del docente tutor nella scuola estera</b>	

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'estero 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;

- 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 regolarità il Consiglio di Classe, tramite il tutor, dell'andamento scolastico nella scuola ospitante sulle materie che sta seguendo, i progetti, i laboratori, gli apprendimenti linguistici, le competenze acquisite (linguistiche, tecnologiche, sociali, disciplinari, etc.);
- trasmettere alla scuola italiana un certificato di frequenza ed eventuali valutazioni rilasciate dalla scuola estera nel corso dell'anno;
- richiedere alla scuola ospitante e trasmettere tempestivamente alla segreteria, a conclusione della propria esperienza, la documentazione utile al riconoscimento, alla valutazione e alla 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 regolare con il tutor per aggiornarlo sull'andamento dell'esperienza all'estero del/la proprio/a figlio/a;
- sostenere e sollecitare, se necessario, il passaggio di informazioni fra lo studente all'estero, la scuola e l'associazione di riferimento.

Il **Dirigente Scolastico** e il **Consiglio di Classe** si impegnano a:

- incaricare un docente (tutor o coordinatore di classe) come figura a cui lo studente e la famiglia possano fare riferimento durante il periodo di studio all'estero;
- indicare nel più breve tempo possibile alcuni contenuti irrinunciabili di apprendimento per le discipline del piano di studi italiano che non verranno seguite durante il soggiorno all'estero;
- indicare all'alunno, non appena possibile, le modalità ed i tempi per l'eventuale attività di recupero e per la verifica 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.

Ai fini della valutazione per l'ammissione alla classe successiva e per l'assegnazione del credito scolastico relativo all'anno frequentato all'estero, il Consiglio di Classe terrà conto:

- del certificato di frequenza rilasciato dalla scuola estera;
- delle valutazioni formali (ed eventualmente informali) rilasciate alla scuola estera nel corso del periodo di mobilità;
- delle relazioni periodiche inviate da un tutor estero e/o dall'alunno relativamente all'andamento dell'esperienza di studio all'estero e al suo rendimento scolastico;
- della eventuale relazione scritta dello studente sull'esperienza all'estero, consegnata al Consiglio di Classe poco dopo il rientro;
- degli esiti del colloquio con il Consiglio di Classe prima dell'inizio delle attività didattiche.

Chiavari, \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico

Lo studente

Il docente tutor

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Madre

Padre

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ALLEGATO D

STUDENT EVALUATION

Nome dello studente/ name of student .....

Tipo di corso/ course of studies: .....

Classe/ Grade and Form: .....

Periodo frequentato/ period of attendance.....

Frequenza/ Attendance rate .....

MateriaSubject/Project	Commento dell'insegnante/ grade (utilizzare la legenda GRADE sotto indicata)	Record of attendance (utilizzare legenda sotto indicata)

Notes: One school hour of lesson (55 min.) per day.

1. Grade: 1 = excellent, 2= good, 3= average, 4= below average, 5= poor

2. Record of attendance:

perfect

quite regular with no absence without permission

irregular due to illness

other

Tutor  
Mr/Mrs/Miss

Principal

Date