



***Istituto Istruzione Superiore “E. Fermi – Guttuso”
95014 - Giarre (CT)***

OSSERVATORIO D'AREA DISPERSIONE N.8

Sede Amministrativa: Via N. Maccarrone, 4 – Tel. 095-6136555

PEC ctis03900q@pec.istruzione.it e-mail ctis03900q@istruzione.it

<http://www.isfermiguttuso.edu.it>

Codice Fiscale 92030810870

Codice Univoco Fatturazione Elettronica UF2MKU

IIS - "E. FERMI - GUTTUSO"-GIARRE
Prot. 0014962 del 10/07/2025
I-1 (Uscita)

Approvato con deliberazione del Consiglio di Istituto in data 02/07/2025

**REGOLAMENTO DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE INDIVIDUALE
IN INVIO E IN ACCOGLIENZA**

PREMESSA

L'Istituto di Istruzione Superiore “E. Fermi-Guttuso” di Giarre (CT) (di seguito Istituto) riconosce il valore della mobilità studentesca internazionale e dell'educazione interculturale come momenti fondanti del proprio Piano dell'Offerta Formativa. In linea con la normativa vigente, promuove e sostiene la partecipazione dei propri alunni alla mobilità internazionale individuale, nella convinzione che questa rappresenti “una esperienza pedagogica a livello internazionale anche per gli insegnanti coinvolti e offra l'occasione per sviluppare la dimensione internazionale della scuola” (Nota MIUR n. 843/2013, “*Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale*”).

Nello specifico, la Nota MIUR prot. 843 del 10 aprile 2013:

- 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 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 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", l'accertamento delle competenze acquisite rispetto alle attese esplicitate nel Contratto Formativo redatto prima della partenza e, se necessario, eventuali prove integrative.

In considerazione di quanto sopra specificato, l'Istituto ritiene fondamentale adottare il presente Regolamento di Mobilità per definire e formalizzare una linea di comportamento unitaria ed omogenea, ovvero:

- identificare figure dedicate, stabilire procedure trasparenti e coerenza di comportamento fra i diversi Consigli di classe dell'istituto;
- assicurare una corretta valutazione dell'esperienza ai fini del reinserimento nella scuola italiana, dell'attribuzione dei crediti e del riconoscimento dell'attività nell'ambito dei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento;
- mettere a sistema le esperienze di studio degli studenti che nell'ambito di programmi di mobilità studentesca internazionale svolgono tutto o parte dell'anno scolastico all'estero;
- mettere a sistema le esperienze di accoglienza degli studenti stranieri che nell'ambito di programmi di mobilità studentesca internazionale svolgono tutto o parte dell'anno scolastico presso il nostro Istituto;

Infine, l'Istituto adotta il **Protocollo di valutazione Intercultura** per la valutazione della competenza interculturale, nella convinzione che attraverso il raccordo della dimensione disciplinare con quella interculturale sia possibile giungere a ciò che il Ministero definisce «valutazione globale» (MIUR, 2013) dello studente rientrato da un anno all'estero.

Gli strumenti che lo compongono sono¹:

- Due diari di bordo (mentre lo studente è all'estero).
- Una presentazione guidata (al rientro).
- Una griglia di osservazione della presentazione guidata (al rientro).

¹ Il Protocollo è elaborato seguendo le linee-guida proposte dalla Fondazione Intercultura e tratto da: Baiutti, M. (2019). Protocollo di valutazione Intercultura. Comprendere, problematizzare e valutare la mobilità studentesca internazionale. Pisa: ETS)

- Alcune schede per la raccolta di osservazioni proprie e di terzi (al rientro)
- Rubrica valutativa (al rientro)
- Altro materiale come, ad esempio, eventuali blog che lo studente scrive durante la sua esperienza all'estero; documenti che lo studente riporta dall'estero come certificazioni linguistiche, documenti prodotti dalla scuola ospitante.

PARTE I – MOBILITA' IN USCITA

ART. 1 – DESTINATARI

1. Gli studenti dell'Istituto iscritti alla classe terza possono richiedere di effettuare il quarto anno all'estero nella consapevolezza che, per la buona riuscita dell'esperienza di studio, risultano fondamentali la proficua collaborazione tra la scuola di appartenenza, la scuola straniera, le famiglie e gli studenti stessi.
2. Solo eccezionalmente possono fare richiesta motivata di mobilità studentesca internazionale individuale gli studenti delle altre classi. Sono di norma esclusi dalle esperienze all'estero gli alunni frequentanti l'ultimo anno, in quanto preparatorio agli Esami di Stato.

ART. 2 – VALIDITA' DEL PERIODO DI STUDIO ALL'ESTERO

1. Le esperienze di studio o formazione compiute per periodi di diversa durata (bimestre, trimestre, semestre o annuale) e non superiori all'anno scolastico sono da concludersi prima dell'inizio del nuovo anno, sono valide per la riammissione nell'istituto e sono valutate sulla base della loro coerenza con gli obiettivi didattici previsti dalla normativa vigente.

ART. 3 – COMPITI DELLO STUDENTE E DELLA FAMIGLIA

Lo studente dovrà:

1. Conseguire, al termine dell'anno scolastico precedente la mobilità, l'ammissione alla classe successiva; in ogni caso, gli allievi che sono in procinto di partire per l'esperienza di mobilità e che abbiano conseguito un giudizio di sospensione in una o più discipline in esito allo scrutinio di giugno, se decidono di svolgere ugualmente l'anno all'estero, devono sostenere le prove di verifica dopo la pausa estiva secondo il calendario stabilito dall'Istituto;
2. Iscrivere regolarmente alla classe successiva; accanto al suo nome comparirà negli elenchi e in tutti gli atti ufficiali la dicitura "frequentante all'estero ai sensi della CM 181/97, comma

1”.

3. Collaborare con il Tutor e il Coordinatore di classe nell’analisi condivisa dei punti di forza e di fragilità della propria preparazione;
4. 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;
5. Prendere atto del percorso di studio indicato dal Consiglio di classe nel Contratto Formativo e impegnarsi a svolgere autonomamente, i contenuti essenziali per la frequenza dell’anno successivo o periodo dell’anno scolastico restante a conclusione della mobilità;
6. Mantenere contatti periodici con il Coordinatore di classe e il proprio Tutor, e fornire al Consiglio di classe prima del rientro ogni possibile informazione circa l’esito dei propri studi all’estero;
7. Controllare periodicamente il Registro elettronico, la posta e il sito dell’Istituto e tenere i contatti con la classe;
8. Fornire anche i riferimenti utili per contattare il tutor presso la scuola estera.

ART. 4 – ADEMPIMENTI PRIMA DELLA PARTENZA

1. Lo studente interessato alla mobilità individuale all’estero e i suoi genitori informano per iscritto (Allegato A) il Dirigente Scolastico e il Consiglio di classe dell’intenzione di partecipare ad un programma di mobilità individuale, indicando i tempi di permanenza, lo Stato estero di destinazione e, possibilmente, anche l’istituto pubblico o privato presso il quale vuole studiare, il piano dell’offerta formativa di quell’istituto, il corso di studi e il dettaglio delle materie che intende frequentare. Tale domanda deve pervenire in tempo utile per essere esaminata dal Consiglio di classe, possibilmente **entro e non oltre il mese di dicembre** dell’anno scolastico precedente la partenza. Se la famiglia non dispone di tutti i dati richiesti, dovrà provvedere ad integrarli non **appena** li riceve dall’associazione o dall’istituto scolastico scelto.
2. La famiglia dello studente si occupa direttamente, sotto la propria responsabilità, del disbrigo delle pratiche relative alla sistemazione all’estero. Si impegna a fornire all’Istituto le credenziali della scuola straniera di accoglienza e a stipulare apposita assicurazione per la copertura all’estero (responsabilità civile, infortunio, assistenza sanitaria), sollevando l’Istituto da ogni responsabilità (come specificato nell’Allegato A).
3. Lo studente e la famiglia curano il contatto tra l’associazione/agenzia che gestisce il

programma di scambio.

4. Dopo l'esito positivo della propria candidatura, e comunque **entro e non oltre la prima metà del mese di maggio**, lo studente comunicherà in forma scritta al Dirigente Scolastico tutte le informazioni definitive inerenti l'esperienza di mobilità e richieste dall'Allegato B.
5. Ricevuta la comunicazione da parte dello studente dell'esito positivo della propria candidatura (Allegato C), l'Istituto redige una **presa d'atto** (Allegato D), che dà avvio alle azioni necessarie, firmata dal Dirigente Scolastico e di cui viene rilasciata copia all famiglia da parte della Segreteria **entro e non oltre la fine di maggio**.
6. **Entro la fine di maggio**, il Consiglio di classe, presa visione della comunicazione presentata dalla famiglia (Allegato B), della presa d'atto della scuola (Allegato C) e della documentazione allegata, esprime un **parere preliminare** sull'opportunità e sulla durata di tale frequenza all'estero, considerando l'andamento scolastico dello studente, soprattutto riguardo alle eventuali difficoltà di reinserimento l'anno successivo. Tale parere viene trascritto nel verbale della seduta e reso noto in forma scritta all'interessato e ai genitori, anche al fine di prevenire scelte che potrebbero essere penalizzanti per il futuro scolastico dello studente. A tal fine suggerisce anche di programmare con la scuola ospitante un percorso disciplinare il più possibile coerente con il piano di studi dell'indirizzo di studi. Il Consiglio di classe terrà presenti come parametri di valutazione:
 - il profilo almeno sufficiente in tutte le discipline;
 - la presenza di relazioni educative positive e di un corretto comportamento nell'ambiente scolastico;
 - un atteggiamento di apertura ed un autentico interesse verso le altre culture.L'Istituto comunica il parere **non vincolante** del Consiglio di classe alla famiglia dello studente (Allegato D).
7. La famiglia e lo studente sottoscrivono il **Patto di Mobilità** redatto dal Consiglio di Classe **entro e non oltre la fine del mese di maggio** (Allegato D).
8. Dopo la conferma della partecipazione dello studente al programma di mobilità, il Dirigente Scolastico, sentito il parere del Consiglio di Classe e la disponibilità del docente interessato, **nomina** all'interno del Consiglio di Classe **un docente tutor** che manterrà i contatti con lo studente, la famiglia e la scuola ospitante durante il soggiorno all'estero. Prima della partenza, il tutor supporta il Coordinatore di classe nell'attività istruttoria per la

predisposizione del Contratto formativo.

9. L'Istituto predispone un **Contratto Formativo**, (*Learning Agreement*) **prima della partenza** (Allegato E). Il Contratto formativo va redatto dal Consiglio di classe dell'alunno, sotto la responsabilità del Coordinatore e con l'ausilio del tutor, per essere sottoscritto dal Dirigente Scolastico, dalla famiglia e dallo studente; esso stabilisce i saperi imprescindibili per un proficuo proseguimento degli studi al rientro, in conformità alle indicazioni dei dipartimenti disciplinari. I dipartimenti, pertanto, si impegnano a indicare gli argomenti "irrinunciabili", in particolare quelli relativi alle discipline non studiate all'estero, ma tenendo presente che "*il percorso di studio autonomo concordato deve essere finalizzato a un più facile reinserimento nell'istituto italiano, consentendo tuttavia al giovane di vivere l'esperienza di "full immersion" nella realtà dell'istituto straniero*" (Nota MIUR n. 843/2013). Il Coordinatore di classe, o il tutor, convoca la famiglia per illustrare tale patto formativo e sottoporlo alla firma dei diversi soggetti. Infine, la Segreteria ne fornisce copia alla famiglia e allo studente prima della partenza.

10. Il **Contratto formativo** è il documento che riassume:

- i dati generali della scuola d'origine (sending school);
- gli impegni generali dello studente, della famiglia e della scuola d'origine;
- le competenze interculturali e trasversali da sviluppare attese al termine del soggiorno all'estero;
- i contenuti irrinunciabili utili per il riallineamento;
- le modalità valutative adottate per il reinserimento;
- eventuale sezione per la scuola ospitante (*host school*).

11. Per gli studenti con **Bisogni Educativi Speciali** certificati, il contratto formativo predisposto dal Consiglio di Classe prima della partenza sarà personalizzato in accordo con il piano didattico dello studente, di cui si terrà conto anche in sede di valutazione dopo il rientro.

ART. 5 – ADEMPIMENTI DURANTE L'ESPERIENZA

1. Lo studente redige e invia **due diari di bordo** (Allegato F e G) in due momenti diversi da concordare con il Tutor e il Coordinatore di Classe, secondo la durata di svolgimento della mobilità; produce una presentazione video o *powerpoint* o altro strumento concordato, da presentare alla propria classe e da caricare sui canali social dell'Istituto con le immagini e le

didascalie più significative dell'esperienza all'estero

2. Durante il soggiorno il tutor informerà a cadenza regolare il Consiglio di classe, condividendo i due diari di bordo redatti dallo studente.

ART. 6 – ADEMPIMENTI AL RIENTRO DALL'ESPERIENZA

1. Al rientro in Italia lo studente dovrà tempestivamente presentare al Dirigente Scolastico, tramite la Segreteria, i seguenti documenti:
 - l'originale della pagella e/o del titolo di studio conseguito all'estero; attestato di frequenza; eventuali certificazioni ottenute per l'inserimento nel suo fascicolo personale.
 - una legenda o spiegazioni scritte relative al sistema di valutazione in uso nella scuola estera;
 - indicazione delle materie frequentate e programmi svolti per ogni materia;
 - ogni altra documentazione rilasciata dalla scuola ospitante in merito al percorso curricolare, ai programmi di studio effettivamente svolti e agli apprendimenti conseguiti dallo studente durante il soggiorno all'estero, anche in contesti non formali e informali.

Si precisa che:

- è necessario prevedere la traduzione asseverata per tutti i documenti emessi dalla scuola ospitante e scritti in lingue diverse da quelle insegnate presso il nostro istituto (inglese).
 - nel caso di conseguimento di titolo di studio presso la scuola ospitante, si suggerisce di richiedere al Consolato di pertinenza la dichiarazione di valore del titolo.
2. Nel caso tali documenti non fossero pronti per la data di partenza, lo studente deve assicurarsi che la documentazione originale venga inviata dalla scuola ospitante all'I.I.S. "Fermi-Guttuso" di Giarre (CT) e chiedere, se possibile, alla famiglia ospitante di monitorare la pratica per proprio conto. L'invio va effettuato tramite corriere o consegnato brevi manu, non tramite posta ordinaria.
 3. La Segreteria didattica verifica la completezza della documentazione presentata, con

l'ausilio del tutor. In presenza di certificazione di frequenza relativa all'intero anno scolastico o la seconda parte di esso e di valutazione positiva, lo studente viene iscritto alla classe successiva a quella non frequentata nell'ordinamento di studi italiano durante la mobilità dal momento che l'accertamento non è di norma condizionante ai fini della riammissione, ma serve, invece, ad accertare il livello di preparazione dello studente e, dunque, a programmare conseguentemente l'eventuale recupero (Nota MIUR, prot. n. 843 del 10 aprile 2013).

4. Il tutor, visionata la documentazione rilasciata dalla scuola ospitante, predispone il materiale utile ricevuto per la valutazione e l'attribuzione dei crediti.
5. Durante la prima riunione utile del Consiglio di classe, il tutor informa i colleghi sul percorso personale e scolastico dello studente e cura la verbalizzazione di tutta la documentazione pervenuta: attestati di frequenza, pagella finale, certificazioni di competenze, titoli acquisiti, certificazioni/attestati di esperienze valutabili ai fini dei Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento, li propone al Consiglio di classe perché vengano valutati. Inoltre, il Consiglio di classe **calendarizza la data del colloquio da svolgersi entro e non oltre l'inizio delle attività didattiche**; la stessa viene resa nota allo studente con congruo anticipo.
6. Il tutor illustra allo studente le modalità di conduzione del colloquio fornendogli le "Linee guida per la presentazione" (Allegato H);
7. Lo studente predispone una relazione (anche in versione multimediale) da presentare al consiglio di classe in sede di colloquio di reinserimento. L'alunno è anche tenuto a presentare alla propria classe, una volta iniziato l'anno, materiali illustrativi (power point, video, testi...) dell'esperienza all'estero.
8. Il Consiglio di classe si riunisce nel giorno del colloquio, così come stabilito all'Art 6.5, nel corso del quale lo studente
 - relaziona in non più di 20 minuti sulla propria esperienza all'estero, evidenziando punti di forza ed elementi di debolezza (l'intervento viene accompagnato da una presentazione multimediale);
 - risponde a domande dei docenti sugli argomenti irrinunciabili precedentemente concordati relativi al quarto anno del proprio piano di studi;

9. Il colloquio, ancor più delle conoscenze specifiche legate alle singole discipline, è teso ad accertare le competenze trasversali sviluppate dallo studente durante il periodo di studio all'estero – saper leggere e utilizzare codici, saper riconoscere regole e principi, sapersi orientare all'interno ed all'esterno del proprio contesto di studio – ed i nuovi atteggiamenti maturati. Il Consiglio di classe usa le griglie di osservazione fornite (Allegati I, J, K).
10. Il Consiglio di classe procede quindi alla valutazione dello studente. A tale fine, si prenderanno in considerazione i seguenti elementi:
- media delle valutazioni espresse dall'istituto estero, convertite in decimi – la media sarà approssimata alla seconda cifra decimale;
 - relazioni con il tutor di classe e le altre figure referenti durante il periodo all'estero – voto in decimi;
 - competenza interculturale (diari di bordo, presentazione guidata, schede di osservazione proprie e di altri, prove di realtà, eventuale certificazione linguistica conseguita all'estero) – voto in decimi;
 - colloquio di cui al precedente articolo - voto in decimi.
11. Il Consiglio può anche indicare argomenti sui quali è opportuno un **ulteriore ripasso** nel primo quadrimestre e ulteriori modalità di accertamento del superamento di tali lacune. **Il percorso di riallineamento si concluderà entro e non oltre gli scrutini intermedi**, in occasione dei quali il Consiglio di classe procede all'attribuzione di un credito scolastico per il quarto anno, formulando una media dei voti meritati al colloquio di reinserimento e di quelli ottenuti con il percorso di riallineamento. Tali elementi determinano l'inserimento dello studente in una delle bande di oscillazione del credito scolastico previste dalla normativa. In particolare, riconoscendo l'alto valore formativo del periodo di studio all'estero, si stabilisce di assegnare sempre il valore più alto nella banda di oscillazione risultante dalla media aritmetica. Per la seduta del colloquio il Consiglio di classe redige apposito verbale.

ART. 7 – ADEMPIMENTI AL RIENTRO DALL'ESPERIENZA BREVE

1. Nel caso di periodi brevi di soggiorno all'estero, l'accertamento delle competenze acquisite avviene integrando le valutazioni espresse dalla scuola ospitante durante il soggiorno all'estero con le valutazioni espresse dal Consiglio di Classe durante il periodo di studio in

Italia.

2. Per lo studente che rientra dall'estero durante il primo quadrimestre, la valutazione intermedia potrà essere differita all'interperiodo del secondo quadrimestre (marzo-aprile).
3. Ai fini della valutazione intermedia, il Consiglio di classe può definire i voti per le materie comuni sulla base di quanto certificato dalla scuola straniera, mentre per le materie non presenti nel curriculum della scuola estera si procederà ad assegnare il voto sulla base della verifica dell'apprendimento dei contenuti essenziali.
4. Il credito scolastico sarà regolarmente attribuito dal Consiglio di Classe in sede di scrutinio finale se il rientro avviene in tempo utile, o comunque non oltre lo scrutinio intermedio dell'anno successivo alla mobilità.
5. La relazione sull'esperienza svolta potrà essere discussa dallo studente anche in mesi diversi da settembre e ottobre.
6. Per il resto, rimangono ferme le procedure di valutazione delineate per la mobilità a lungo termine, ad eccezione della valutazione della competenza interculturale, cui si procede solo per le mobilità di almeno sei mesi.

PARTE II – PERIODI DI STUDIO ALL'ESTERO E PCTO (PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO)

Art. 7 – RICONOSCIMENTO PCTO

1. Gli studenti in mobilità internazionale, e gli studenti che svolgono un periodo di formazione all'estero, come previsto dal comma 35 della Legge 107/2015, potranno far valere le attività in funzione all'adempimento dell'obbligo dei PCTO. Al fine di far valere l'esperienza, gli alunni che partecipano a progetti di mobilità internazionale dovranno presentare i seguenti documenti rilasciati dalla scuola di accoglienza e/o dall'agenzia o ente promotore del progetto di mobilità:
 - la dichiarazione della permanenza all'estero con l'indicazione del luogo e del periodo

- la certificazione delle competenze acquisite:
 - competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare;
 - competenza in materia di cittadinanza;
 - competenza imprenditoriale.
2. Gli studenti in mobilità individuale possono avere riconosciuta l'esperienza ai fini dei PCTO secondo i seguenti criteri:
- Mobilità annuale fino a 120 ore
 - Mobilità semestrale fino a 100 ore
 - Mobilità trimestrale fino a 80 ore
 - Stage internazionali autofinanziati fino a 50 ore
3. Resta fermo per lo studente l'obbligo di partecipare a tutte le esperienze di P.C.T.O. previste per la classe di appartenenza negli anni precedenti e successivi a quello di mobilità internazionale.
4. Per le mobilità di durata inferiore a un anno restano fermi:
- l'obbligo di partecipare a tutti i P.C.T.O. svolti dalla classe di appartenenza nei periodi in cui lo studente si trova in Italia;
 - l'obbligo di partecipare ai P.C.T.O. eventualmente ritenuti necessari dal Consiglio di Classe per recuperare e/o sviluppare competenze non ancora acquisite dallo studente.

PARTE III – FIGURE COINVOLTE E LORO FUNZIONE

Art. 8 – DIRIGENTE SCOLASTICO

1. Nomina un docente Referente per la mobilità internazionale.
2. Nomina un docente Tutor per ogni alunno coinvolto nel programma (che può essere il Coordinatore di classe, o un docente di lingue, o altro possibilmente in grado di relazionarsi con una scuola estera e di visionare documenti in lingua veicolare).
3. Nomina, con i medesimi criteri, un docente Tutor per ogni studente straniero ospite nell'Istituto nell'ambito di analoghi programmi di mobilità studentesca internazionale.

ART. 8 – ADEMPIMENTI DEL REFERENTE ALLA MOBILITA' STUDENTESCA

1. Per il coordinamento dei percorsi di mobilità studentesca internazionale individuale di breve durata o di durata annuale, in uscita o in ingresso, la scuola individua annualmente un docente referente di Istituto per la mobilità studentesca internazionale.
2. Il docente referente per la mobilità internazionale coordina e supporta l'operato dei tutor e dei Consigli di Classe nello svolgimento delle procedure definite nel presente regolamento, effettuando il monitoraggio delle iniziative e collaborando per colmare eventuali lacune riscontrate.
3. Il docente referente supporta l'operato del Dirigente Scolastico svolgendo tutte le istruttorie documentali utili e instaura e mantiene le relazioni con gli Enti e le Associazioni promotrici dei progetti di mobilità internazionale individuale e con le scuole estere.

ART. 9 – CONSIGLIO DI CLASSE

1. Si rapporta con lo studente in mobilità e la sua famiglia per il tramite del Tutor.
2. Esprime un parere consultivo sull'opportunità dell'esperienza all'estero dello studente.
3. Indica i saperi irrinunciabili condivisi con i dipartimenti disciplinari per un proficuo proseguimento degli studi.
4. Acquisisce informazioni sui piani e sui programmi di studio all'estero.
5. Partecipa alla riunione straordinaria per il colloquio nel quale lo studente espone una relazione sulla sua esperienza e riconosce e valuta globalmente le competenze acquisite considerandole in un'ottica interculturale.
6. Accompagna lo studente nel suo reinserimento in classe prevedendo, là dove si rendesse necessario, momenti di recupero in itinere.

ART. 10 – TUTOR

1. Facilita la comunicazione tra lo studente all'estero e gli altri docenti del Consiglio di Classe gestisce i contatti tra lo studente, la famiglia e la scuola in tutte le fasi.
2. Aggiorna il Dirigente Scolastico, il Referente, il Coordinatore di Classe e i colleghi del Consiglio di Classe.
3. Consegna ai docenti del Consiglio di Classe gli eventuali materiali inviati dallo studente.
4. Compila la griglia di valutazione della competenza interculturale.
5. Segue il reinserimento dello studente nella classe.

ART. 11 – FAMIGLIA

1. Si impegna a rispettare e far rispettare il protocollo della scuola che regola la mobilità internazionale individuale e il patto di corresponsabilità sottoscritto tra scuola, famiglia e

studente;

2. Sostiene il proprio figlio/a negli adempimenti necessari alla riammissione;
3. Segnala eventuali problemi connessi con la frequenza della scuola estera.

ART. 12 – STUDENTE

1. Si impegna a rispettare il protocollo della scuola che regola la mobilità internazionale individuale e il patto di corresponsabilità sottoscritto tra scuola, famiglia e studente;
2. Si impegna a mantenere contatti regolari con la scuola di origine e a fornire la documentazione necessaria alla valutazione della sua esperienza;
3. Trasmette, non appena disponibile, la documentazione conseguita nella scuola straniera, preferibilmente in inglese. Questa deve registrare la valutazione conseguita con la legenda delle valutazioni secondo il sistema scolastico straniero (con voto massimo e voto minimo per la promozione) e le programmazioni svolte nelle singole discipline.

PARTE IV – MOBILITA' IN INGRESSO

ART. 13 – MODALITÀ E RESPONSABILITÀ DELL'INSERIMENTO DEGLI EXCHANGE-STUDENT

1. L'inserimento di studenti stranieri nelle classi del nostro Istituto comporta un laborioso confronto quotidiano che coinvolge l'alunno interessato, gli altri studenti della classe, il personale scolastico e la famiglia ospitante. La partecipazione degli *exchange student* può riguardare non solo le lezioni curriculari, ma anche le altre attività messe in atto dalla scuola (es. viaggi d'istruzione, uscite didattiche, progetti, ecc.). Tutte le iniziative che rientrano nel PTOF permettono, infatti, di conoscere ed apprezzare la realtà della nuova esperienza scolastica.
2. Per l'intero periodo della permanenza presso l'Istituto l'alunno straniero dovrà essere garantito da polizza assicurativa che copra le spese per cure mediche e ricoveri ospedalieri e i rischi derivanti da infortuni e da responsabilità civile per danni e relativi oneri legali. I cittadini comunitari che siano iscritti nel sistema sanitario nazionale del Paese comunitario di residenza devono presentare gli appositi modelli direttamente alla A.S.L. competente nel luogo di dimora in Italia. Gli alunni che non comprovino la copertura assicurativa di cui sopra, devono contrarre idonea forma assicurativa al proprio ingresso in Italia.
3. Lo studente straniero è inserito nella classe dal Dirigente Scolastico, sulla scorta dei risultati

emersi e degli esiti dell'istruttoria documentale svolta dal docente referente per la mobilità studentesca internazionale (informazioni necessarie circa l'ordinamento e le modalità di valutazione della scuola di provenienza, il piano di studi seguito ed eventuali necessità specifiche).

4. Il Dirigente Scolastico, sentito il parere del Consiglio di Classe e la disponibilità del docente interessato, **nomina** all'interno del Consiglio di Classe **un docente tutor** che manterrà i contatti con lo studente, la famiglia e la scuola ospitante durante il soggiorno in Italia. Prima del rientro dello studente nel proprio paese di origine, il tutor supporta il Coordinatore di classe e il Referente nell'attività istruttoria per la predisposizione della documentazione richiesta dalla scuola d'origine.

ART. 14 – COMPITI DEL CONSIGLIO DI CLASSE ACCOGLIENTE

1. Il Consiglio di Classe accoglie lo studente attuando ogni utile forma di personalizzazione del percorso. Con il supporto del docente referente per la mobilità studentesca internazionale, costruisce il piano di apprendimento personalizzato ed il relativo orario, in risposta alle esigenze formative e agli interessi culturali dello studente.
2. Il Consiglio di Classe fornisce allo studente straniero indicazioni in relazione agli assi culturali che caratterizzano il percorso ordinamentale nel quale è stato inserito, alle metodologie in uso nella scuola e alle caratteristiche generali del sistema scolastico italiano.
3. Il Consiglio di Classe facilita l'apprendimento della lingua italiana favorendo la frequenza di interventi didattici mirati.
4. Il Consiglio di Classe offre agli studenti stranieri occasioni di protagonismo, ad esempio facendoli intervenire nelle lezioni dei docenti di L2 in qualità di "madrelingua" e/o valorizzandone l'esperienza culturale durante le assemblee studentesche.
5. Al termine del soggiorno il Consiglio di Classe, con il supporto del docente referente per la mobilità internazionale individuale, predispone l'attestato di frequenza e la certificazione delle competenze acquisite dall'alunno straniero, che verranno rilasciati a firma del Dirigente Scolastico.

ART. 14 – COMPITI DELLA FAMIGLIA OSPITANTE E DELL'ENTE PROMOTORE

1. L'associazione promotrice e la famiglia ospitante incoraggiano lo studente nel suo percorso scolastico, sostenendolo nelle eventuali difficoltà, collaborando con il Consiglio di Classe.
2. L'organizzazione promotrice e la famiglia ospitante sottoscrivono il contratto formativo con la scuola.
3. La famiglia ospitante si impegna a far rispettare il regolamento interno della scuola e ad assicurare l'effettiva frequenza delle lezioni da parte dello studente ospite; si impegna inoltre a giustificare le assenze ed a segnalare al Coordinatore di Classe eventuali problemi connessi con la frequenza dei corsi.
4. L'organizzazione promotrice e la famiglia ospitante garantiscono la stipula della copertura assicurativa di cui all'art. 13 comma 2. In difetto di quanto sopra e/o qualora l'Istituto ritenesse inadeguate le condizioni contrattuali, l'alunno non potrà accedere ai locali della scuola, né partecipare in alcun altro modo alle attività curricolari ed extracurricolari.

ART. 15 - DOVERI DELL'EXCHANGE STUDENT

1. Lo studente straniero è tenuto a collaborare con i docenti della classe a cui è assegnato nella redazione del piano di lavoro personalizzato e del relativo orario; si impegna a frequentare regolarmente le lezioni, inclusi gli eventuali interventi di alfabetizzazione organizzati da enti esterni alla scuola, rispetta il Contratto Formativo, il Patto Educativo di Corresponsabilità e il Regolamento dell'Istituto.
2. Lo studente deve, in caso di assenza e/o ritardo, presentare le debite giustificazioni utilizzando le stesse modalità degli studenti dell'Istituto.
3. Si impegna a studiare e fare i compiti assegnati, affidandosi al tutor incaricato dalla scuola per perseguire gli obiettivi educativi e culturali del piano concordato.
4. Partecipa alla vita della scuola e collabora con i docenti, effettuando interventi concordati che valorizzino le competenze linguistiche e culturali di cui è portatore.
5. In caso di mobilità di breve durata i contenuti del piano di lavoro personalizzato saranno ridotti in coerenza con le diverse finalità del soggiorno e con i limitati periodi di permanenza dello studente presso il nostro istituto.

PARTE IV – SINTESI DELLE AZIONI MOBILITA' IN USCITA

1. Entro la prima settimana di maggio i genitori presentano la **dichiarazione alla scuola**

- (**modello A**); la scuola rilascia la **presa d'atto (modello B)**; si firma il **patto formativo (modello C)**;
2. Il consiglio di classe entro la fine di maggio esprime un **parere** sul periodo all'estero e redige un **documento con i nuclei irrinunciabili** delle materie per l'anno o periodo che lo studente trascorrerà all'estero;
 3. Durante il periodo di studio all'estero il Coordinatore di classe, il tutor e il referente di istituto tengono i **contatti** e l'alunno invia i diari di bordo.
 4. Al rientro, prima dell'avvio delle lezioni o nei primi giorni di lezione, l'alunno sostiene un **colloquio di reinserimento** sull'esperienza fatta e sui nuclei irrinunciabili delle varie materie, soprattutto quelle non frequentate all'estero. Il Consiglio di classe esprime una valutazione per le varie materie e indica eventuali lacune da superare.
 5. Nello **scrutinio del primo/secondo quadrimestre, secondo il periodo di svolgimento del soggiorno all'estero**, il Consiglio di classe attribuisce il **credito scolastico** per l'anno frequentato all'estero, tenendo conto dell'esito del colloquio di reinserimento, delle valutazioni ottenute nella scuola estera e del positivo reinserimento dell'alunno.

PARTE IV – ALLEGATI

ALLEGATO A (RICHIESTA PARTECIPAZIONE MOBILITA')

ALLEGATO B (CONFERMA PARTECIPAZIONE MOBILITA')

ALLEGATO C (PRESA D'ATTO)

ALLEGATO D (PATTO DI MOBILITA')

ALLEGATO E (CONTRATTO FORMATIVO)

ALLEGATO F (DIARIO DI BORDO 1)

ALLEGATO G (DIARIO DI BORDO 2)

ALLEGATO H (LINEE GUIDA DELLA PRESENTAZIONE)

ALLEGATO I-J-K (GRIGLIE DI VALUTAZIONE)