



LICEO STATALE LINGUISTICO ED ECONOMICO SOCIALE - VISERBA

Via Missirini 10 – 47922 Rimini - C.F. 91194260401

Tel. 0541 775898

email: rnpm02000n@istruzione.it - rnpm02000n@pec.istruzione.it

LINEE GUIDA PER STUDENTI IN MOBILITA' INTERNAZIONALE

Il Liceo Linguistico ed Economico Sociale Viserba ha da sempre promosso spazi formativi “allargati” quali attività di scambio, soggiorni studio, stage lavorativi e percorsi PCTO all'estero in un'ottica di internazionalizzazione che risponde alle richieste della società moderna.

All'interno del processo di internazionalizzazione la mobilità studentesca ha costituito un fenomeno strutturale in progressivo aumento; i giovani sono sempre più interessati ad acquisire e rafforzare le competenze che il crescente contesto glocal – ossia locale e globale al contempo - richiede. La spinta a confrontarsi con realtà differenti per arricchire il proprio bagaglio di studi e di esperienze risulta evidente e ha spinto numerosi studenti e studentesse a trascorrere un semestre o un anno scolastico all'estero.

Gli studenti in mobilità internazionale mettono alla prova risorse cognitive, affettive e relazionali riconfigurando valori, identità, comportamenti e apprendimenti; sviluppano cioè competenze di tipo trasversale (soft skills), in particolare la competenza interculturale, una delle competenze chiave di cittadinanza, indicata anche nell'obiettivo 4 dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite, oltre a quelle più specifiche legate alle discipline che consentiranno loro di operare scelte future più consapevoli.

Il Liceo Linguistico ed Economico Sociale Viserba favorisce la mobilità degli studenti per promuovere conoscenza ed ampliare relazioni tra i giovani in un percorso di crescita partecipata e consapevole.

Le forme di mobilità individuale internazionale individuate sono:

- ❖ mobilità individuale breve: semestre, trimestre o un periodo più breve (8 o 4 settimane);
- ❖ mobilità individuale annuale
- ❖ accoglienza di studenti stranieri annuale/semestrale/trimestrale

TUTTO CIO' PREMESSO

Visto il D. lgs. 297/94, art. 192, c. 3 secondo il quale “il consiglio di classe può consentire l'iscrizione di giovani provenienti dall'estero, i quali provino, anche mediante l'eventuale esperimento nelle materie e prove indicate dallo stesso consiglio di classe, sulla base dei titoli di studio conseguiti in scuole estere aventi riconoscimento legale, di possedere adeguata preparazione sull'intero programma prescritto per l'idoneità alla classe cui aspirano.”;

Visto il D. lgs. 226/2005, art. 1 comma 8, in base al quale "La frequenza, con esito positivo, di qualsiasi percorso o frazione di percorso formativo comporta l'acquisizione di crediti certificati che possono essere fatti valere, anche ai fini della ripresa degli studi eventualmente interrotti, nei passaggi tra i diversi percorsi" e art. 13, comma 1, "La valutazione, periodica e annuale, degli apprendimenti e del comportamento degli studenti e la certificazione delle competenze, abilità e capacità da essi acquisite sono affidate ai docenti responsabili degli insegnamenti e delle attività educative e didattiche previsti dai piani di studio personalizzati. Sulla base degli esiti della valutazione periodica, gli istituti predispongono gli interventi educativi e didattici ritenuti necessari al recupero e allo sviluppo degli apprendimenti";

Considerato che - ai sensi della Nota Direzione Generale Ordinamenti Scolastici prot. n. 2787/2011 - le esperienze di studio o formazione compiute all'estero dagli alunni italiani appartenenti al sistema di istruzione e formazione, per periodi non superiori ad un anno scolastico e da concludersi prima dell'inizio del nuovo anno scolastico, sono valide per la riammissione nell'istituto di provenienza e sono valutate ai fini degli scrutini, sulla base della loro coerenza con gli obiettivi didattici previsti dalle Indicazioni Nazionali dei Licei, dalle Linee Guida degli Istituti Tecnici e Professionali e dagli Accordi sulla Istruzione e Formazione Professionale siglati in sede di Conferenza Stato – Regioni;

Vista la nota 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:

- Mettere a sistema le esperienze di studio degli alunni del Liceo Linguistico ed Economico Sociale Viserba che nell'ambito di programmi di mobilità studentesca internazionale svolgono il semestre o l'intero anno all'estero;
- Mettere a sistema le esperienze di mobilità individuale in entrata;
- Regolamentare quanto affermato nel PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) circa le modalità di promozione, sostegno, valorizzazione e capitalizzazione delle esperienze di mobilità studentesca internazionale a beneficio di tutta la comunità scolastica;
- Identificare figure dedicate, stabilire procedure trasparenti e coerenza di comportamento fra i diversi consigli di classe dell'istituto;
- Il Liceo Linguistico ed Economico Sociale Viserba definisce le presenti Linee guida per la mobilità studentesca internazionale individuale.

PARTE I – MOBILITÀ IN USCITA DI DURATA ANNUALE

Articolo 1 - Validità del periodo di studio all'estero

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.

Articolo 2 - Destinatari

Gli studenti del Liceo Linguistico ed Economico Sociale Viserba iscritti alla classe Terza Liceo possono richiedere - di norma - di effettuare il IV anno all'estero nella consapevolezza che, per la buona riuscita dell'esperienza di studio, risultano fondamentali la costante e proficua collaborazione tra il Liceo Linguistico ed Economico Sociale Viserba, la scuola straniera ospitante, le famiglie e gli studenti stessi.

Articolo 3 - Domanda di mobilità studentesca individuale all'estero

La famiglia o l'esercente la responsabilità genitoriale dello studente iscritto alla Terza Liceo e interessato alla mobilità individuale all'estero entro il mese di marzo presenta domanda al Dirigente Scolastico e al Consiglio di classe, indicando la durata dell'esperienza, il paese ospitante, l'istituto pubblico o privato presso il quale intende svolgere gli studi, il piano dell'offerta formativa di quell'istituto, il corso di studi e il dettaglio delle materie che intende frequentare. Il Consiglio di Classe esamina la domanda e esprime il proprio parere didattico che sarà comunicato in forma scritta alla famiglia entro maggio (si veda punto Articolo 4 "Il consiglio di classe", punto g).

Se la famiglia o l'esercente la responsabilità genitoriale dello studente non è in grado di fornire entro il mese di marzo tutti i dati richiesti dovrà farlo non appena li riceve dall'associazione o dall'istituto scolastico ospitante e comunque entro fine aprile.

Articolo 4 – Compiti del Consiglio di classe, del docente tutor e degli uffici di segreteria

Il Consiglio di classe

Il Consiglio di classe, in base all'analisi della documentazione fornita e al profilo didattico e disciplinare dell'alunno, considerata la coerenza tra i piani di studio, 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 deve essere inteso come consiglio per evitare scelte che potrebbero penalizzare il futuro scolastico dello studente.

Il Consiglio di classe, una volta avuta conferma della partecipazione dello/a studente/essa al programma di mobilità e dopo gli scrutini finali, provvede a:

- a. esprimere un parere motivato non vincolante sull'idoneità dello studente ad intraprendere questa esperienza (allegato 2). In particolare, se lo studente ha carenze formative pregresse o termina l'anno scolastico precedente alla partenza per l'estero con una o più carenze formative, il consiglio di classe deve far presente le difficoltà di recupero al suo rientro ed esprime parere negativo o condizionato al recupero delle carenze stesse, anche in base alla durata del soggiorno;
- b. individuare un docente tutor per tenere i contatti prima e durante il soggiorno all'estero;
- c. redigere il Contratto Formativo o *Learning Agreement* (allegato 3), che verrà depositato in segreteria per la firma dello studente e dei genitori o tutori legali;
- d. proporre un percorso essenziale di studio focalizzato sui contenuti fondamentali utili per la frequenza dell'anno successivo in Italia;
- e. fornire indicazioni sulle attività didattiche da svolgere anche durante il soggiorno all'estero;

f. definire le modalità di contatto periodico con lo studente per verificarne e supportarne il lavoro;

g. segue l'itinerario formativo che lo studente realizza all'estero e interagisce con lo stesso, direttamente e/o attraverso il docente tutor, acquisendo la documentazione inviata dalla scuola straniera e le indicazioni su materie e programmi effettivamente svolti dallo studente;

h. comunica allo studente e alla famiglia le discipline e gli argomenti sui quali effettuerà l'accertamento di conoscenze, abilità e competenze al rientro dall'esperienza di mobilità;

i. accerta secondo le modalità e tempistiche indicate all'articolo n.7 l'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze ai fini del reinserimento;

l. valuta l'intero percorso formativo dello studente, tenendo conto sia delle valutazioni espresse all'Istituto estero sia degli esiti della prova integrativa sostenuta al rientro.

Il Docente tutor

Il docente tutor, individuato dal Consiglio di classe, per la mobilità in uscita provvede a:

a. informare l'alunno/a e la famiglia della normativa e del Regolamento della mobilità internazionale di Istituto;

b. accertarsi che lo studente e la famiglia trasmettano alla scuola, attraverso la mail istituzionale, tutta la documentazione richiesta, sia prima della partenza sia al rientro;

c. se richiesto, coadiuvare la famiglia nella compilazione di eventuali formulari inviati dalla scuola ospitante e fornire una presentazione dell'alunno;

d. tenere informati i docenti referenti per la mobilità studentesca individuale internazionale e il consiglio di classe sull'andamento dell'esperienza durante tutte le fasi del progetto di mobilità;

e. curare la comunicazione tra studente, scuola all'estero, famiglia e consiglio di classe;

f. esaminare la documentazione rilasciata dalla scuola ospitante ed eventuali altre certificazioni ai fini della riammissione.

Il Docente tutor mobilità in entrata

Il docente tutor, individuato all'interno della Commissione Internazionalizzazione, per la mobilità in entrata provvede a:

a. esaminare, assieme ai i docenti referenti per la mobilità studentesca individuale internazionale, la documentazione dello studente ed eventualmente predisporre il piano di inserimento personalizzato;

b. coordinare le attività di inserimento e integrazione in classe;

c. organizzare momenti di coinvolgimento dello studente straniero, affinché la sua presenza sia condivisa con tutta la comunità scolastica;

d. mantiene i rapporti con la famiglia ospitante;

e. predisporre, con il Consiglio di Classe, la scheda di valutazione finale al termine del programma di mobilità.

Gli Uffici di Segreteria

La Segreteria didattica svolge funzioni di raccordo tra soggetto organizzatore, studente, famiglia e i docenti referenti per la mobilità studentesca individuale internazionale.

In caso di mobilità internazionale provvede a:

- a. mantenere un'anagrafica degli studenti in mobilità e di coloro che hanno terminato o avviato le procedure per la stessa;
- b. ricevere e protocollare richiesta della famiglia di mobilità;
- c. modificare su SIDI nella sezione "Dati scolastici" lo stato dell'alunno/a in mobilità come "Frequentante all'estero per l'intero anno/per periodo finale/periodo iniziale a.s ..." e a inserire nella sezione "frequentanti estero" tutti i dati richiesti dal sistema;
- d. riceve e trasmette ai docenti referenti per la mobilità studentesca individuale internazionale e al tutor tutte le comunicazioni e la documentazione riguardante lo studente in mobilità.

Articolo 5 - Compiti dello/a studente/essa (o dei genitori/tutore legale se minorenni)

Per affrontare proficuamente il periodo di studio all'estero lo/la studente/ssa dovrà:

1. analizzare i programmi relativi al periodo di studio all'estero e scegliere i corsi più coerenti con i programmi del curriculum italiano;
2. prendere atto del percorso di studio italiano indicato dal Consiglio di Classe e impegnarsi a recuperare i programmi delle discipline non studiate all'estero;
3. fornire al Consiglio di Classe il nominativo di un tutor della scuola ospitante a cui fare riferimento;
4. Contattare, prima della partenza, il tutor interno PCTO della classe e i referenti PCTO del Liceo Linguistico ed Economico Sociale Viserba e presentare la modulistica richiesta in segreteria;
5. frequentare regolarmente, con interesse e partecipazione, la scuola ospitante all'estero;
6. tenere contatti periodici con il Consiglio di Classe, tramite il Tutor, informando sull'andamento scolastico nella scuola ospitante, sul percorso didattico, progetti, laboratori e sull'eventuale percorso PCTO;
7. richiedere alla scuola ospitante e trasmettere tempestivamente, a conclusione dell'esperienza i seguenti documenti:
 - la pagella in originale e/o del titolo di studio conseguito all'estero;
 - una legenda o delle spiegazioni scritte relative al sistema di valutazione usato all'estero;
 - i programmi svolti delle singole discipline;
 - il certificato di frequenza della scuola ospitante;
 - un breve giudizio che indichi l'impegno profuso e il comportamento dimostrato;
 - un certificato in carta intestata con il monte ore di PCTO svolto all'estero e la firma del referente.

Articolo 6- Recupero di eventuali debiti formativi

Gli/le studenti/esse che, nonostante l'impegno, abbiano contratto debiti formativi nell'anno scolastico precedente la partenza, devono fare formale richiesta in modo da effettuare regolare verifica entro il mese di agosto o comunque 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. Non si potranno svolgere ulteriori prove in caso di esito negativo.

Articolo 7 – Accertamento delle competenze maturate nel periodo di studio all'estero

Partendo dall'esame della documentazione rilasciata dall'istituto straniero e presentata dallo/a studente/essa in via provvisoria entro maggio ed in via definitiva dopo il rientro in Italia, il Consiglio di classe riconosce e valuta le competenze acquisite durante l'esperienza all'estero considerandola nella sua globalità e valorizzandone i punti di forza. Il Consiglio di classe verifica per ogni disciplina se esistano gli elementi per ammettere direttamente l'allievo/a alla classe successiva o se sia necessario sottoporlo/a a prove scritte al fine di pervenire ad una valutazione globale, che tenga conto anche della valutazione espressa dall'istituto estero sulle materie comuni ai due ordinamenti.

Alla fine del mese di agosto lo/la studente/essa sostiene, con i docenti del proprio Consiglio di classe, una prova così articolata:

- da una eventuale fino a un massimo di due prove di verifica, a discrezione del Consiglio di Classe, nelle discipline di indirizzo non oggetto di studio all'estero e/o in quelle dove non ha ottenuto la sufficienza;
- un colloquio di non più di 45 (quarantacinque) minuti, che consiste sia in una relazione, supportata da presentazione multimediale, sulla propria esperienza all'estero, così da evidenziarne punti di forza e di debolezza, sia in una discussione sui contenuti irrinunciabili delle discipline del curriculum non presenti nel piano di studi frequentato nella scuola estera, così come stabilito e per tempo comunicato dal Consiglio di classe (allegato 4).

La valutazione emersa permetterà di definire il credito scolastico dell'alunno/a nell'ambito delle relative bande di oscillazione previste dalla vigente normativa.

Articolo 8 – Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento

Fermo restando quanto definito all'art. 4.1 delle Linee guida sui Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento ai sensi dell'art. 1, comma 785, L. 145/2018, gli studenti/le studentesse che svolgono l'anno di studio all'estero insieme alle famiglie dovranno prendere accordi con l'associazione/ente di riferimento per svolgere il monte ore obbligatorio di PCTO (40 ore) e presentare al tutor/referenti PCTO il progetto e gli estremi per la convenzione. Al rientro dall'estero lo/la studente/studentessa dovrà presentare un certificato su carta intestata con il numero di ore svolte nel paese ospitante e un elaborato (scritto/multimediale ecc.) relativo al progetto svolto che sarà valutato dal consiglio di classe.

La normativa sull'Alternanza Scuola Lavoro introdotta dal dlgs n.77 del 15/04/2005 e contenuta nella L107/2015, comma 35 prevede che le ore di tirocinio si possano realizzare anche all'estero.

Il MIUR ha fornito precisi chiarimenti in tema di alternanza scuola-lavoro attraverso la nota 2787 del 20/04/2011 precisando che, in linea con le Raccomandazioni e le specifiche azioni dell'Unione Europea, l'esperienza all'estero di uno studente, in una famiglia e in una scuola diverse dalle proprie "...contribuisce a sviluppare competenze di tipo trasversale, oltre a quelle più specifiche legate alle discipline. Imparare a leggere e a utilizzare altri codici, saper riconoscere regole e principi diversi, imparare ad orientarsi al di fuori del proprio ambiente umano e sociale utilizzando „ le mappe” di una cultura altra esigono un impegno che va ben oltre quello richiesto dalla frequenza di un normale anno di studio...”.

Anche per quanto riguarda i Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento è propria del Consiglio di Classe la responsabilità ultima di riconoscere e valutare le competenze conseguite dallo studente in mobilità all'estero, evidenziandone i punti di forza.

Di norma, per tutte le mobilità di durata trimestrale o superiore sarà riconosciuto un monte ore equivalente all'intero monte ore programmato per la classe italiana di appartenenza, o comunque non inferiore a 20 ore per la mobilità trimestrale, 40 ore per la mobilità semestrale e 60 ore per quella annuale, anche sulla base della documentazione presentata dall'alunno/a.

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.

Articolo 9 – Percorsi personalizzati

Per gli allievi affetti da 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 la fine dell'anno scolastico del rientro.

Articolo 10 – Riconoscimento del IV anno di studi nella scuola italiana

Gli studenti che intendono terminare gli studi all'estero, ma desiderano il riconoscimento del IV anno nella scuola italiana, devono attenersi a quanto sancito nei punti 3, 4, 5, 6, 7 e 8.

PARTE II – MOBILITÀ IN USCITA DI BREVE DURATA

Articolo 11 – Procedura semplificata per esperienze di mobilità trimestrale/quadrimestrale/semestrale

1. Nel caso di studenti che frequentano solo un breve periodo all'estero durante lo svolgimento delle attività didattiche, si confermano i contenuti degli art. 2, 3, 4, 5, 6, 8

2. La valutazione delle competenze e dei contenuti appresi avviene invece in forma semplificata rispetto alle indicazioni operative di cui all' Art. 7.

2a. Al rientro lo/a studente/essa depositerà in segreteria i programmi svolti dalle varie discipline, le valutazioni conseguite e l'attestato di frequenza;

2b. Il Consiglio di classe, dopo aver analizzato la documentazione inviata in segreteria, provvederà a somministrare prove di accertamento volte a verificare eventuali conoscenze e competenze da recuperare.

PARTE III – MOBILITÀ' IN ENTRATA

Art. 12 - Accoglienza studenti stranieri nell'Istituto

L'Istituto favorisce e valorizza l'accoglienza in mobilità di studenti stranieri (*exchange student*) come opportunità di crescita di tutte le componenti scolastiche.

L'inserimento, per un periodo non superiore all'anno scolastico, sarà consentito esclusivamente in classe 3a o 4a a studenti motivati, in possesso di referenze dalla scuola di provenienza e un profitto adeguato.

L'Istituto non accetta studenti che hanno già terminato gli studi e/o che intendono frequentare la scuola in qualità di semplici uditori.

La richiesta di inserimento temporaneo di uno studente straniero viene valutata dal Dirigente scolastico, coadiuvato dal Docente referente e dal Coordinatore/Tutor della classe interessata, per decidere in merito all'accoglimento della stessa.

L'allievo straniero, o *Exchange Student*, al momento dell'iscrizione, viene inserito nella classe ritenuta più idonea ad accoglierlo, sulla base dei seguenti criteri:

- stessa età degli allievi della classe
- discipline uguali e/o affini a quelle studiate dall'allieva/o in patria
- interessi specifici espressi dall'allieva/o
- numero di allievi già presenti nella classe del possibile inserimento

Art. 13 - Permanenza studenti stranieri in Italia

Come riportato nella Nota MIUR Prot 843, 10 aprile 2013, si precisa che “gli studenti sono inseriti nella classe e si configura, pertanto, un obbligo di vigilanza anche nei loro confronti, gli alunni stranieri devono essere garantiti, per il periodo di permanenza nell'istituto italiano, 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”.

L'*exchange student* e la famiglia ospitante sono tenuti a rispettare il Regolamento d'Istituto, in particolare il Patto di corresponsabilità educativa, e a sottoscrivere il Piano di Apprendimento Personalizzato.

Art. 14 - Piano di apprendimento personalizzato

In seguito all'accoglimento della richiesta di iscrizione, il Docente tutor, previo colloquio con lo studente, e d'intesa con il Coordinatore e i docenti della classe coinvolta, valuterà l'opportunità di elaborare un piano di studi e un orario personalizzato, prevedendo se ritenuto opportuno delle ore di frequenza in classi diverse da quella in cui l'*exchange student* è iscritto, preferibilmente nella stessa sezione, per colmare eventuali lacune rilevate, ad esempio italiano come L2. Per facilitare l'integrazione, si favorirà la partecipazione dello/a studente/essa ad iniziative extracurricolari d'Istituto come le attività teatrali, corali e uscite didattiche.

L'*exchange student*, insieme ai genitori della famiglia ospitante, sottoscrive il PAP con il quale si impegna a:

- frequentare regolarmente la scuola secondo l'orario concordato
- partecipare attivamente e con interesse alle lezioni

- studiare, eseguire le consegne ed effettuare le verifiche
- relazionarsi con regolarità con il tutor di classe e il referente di Istituto
- mantenere un comportamento corretto e rispettoso degli ambienti e delle persone
- giustificare assenze e/o ritardi secondo il regolamento di Istituto
- partecipare alla vita scolastica portando il proprio contributo linguistico e culturale nella classe di inserimento o in altra classe con interventi concordati con i docenti

Art. 15 - Valutazione studenti stranieri

Il tutor garantirà durante la permanenza opportuni contatti con la famiglia ospitante in merito alla frequenza e al profitto dello studente.

Se il periodo di mobilità in Italia non è finalizzato al conseguimento di una valutazione ufficiale, il Consiglio di Classe redigerà, a richiesta dell'interessato, un report finale su apposita modulistica (allegato 6) riguardante l'attività didattica svolta e gli esiti della stessa, sia sul versante delle singole discipline, che sul versante del comportamento.

PARTE IV – INDICAZIONI COMUNI E FINALI

Articolo 16 – I Docenti Referenti per la mobilità studentesca internazionale

1. Per il coordinamento dei percorsi di mobilità studentesca il Dirigente Scolastico indica ogni anno due docenti che assumono il ruolo di Docenti referenti per la mobilità studentesca individuale internazionale.

2. I docenti incaricati:

- raccolgono tutti i progetti di mobilità internazionale individuale;
- coordinano e supportano l'operato dei tutor e dei Consigli di Classe nello svolgimento delle procedure, e nello specifico:
 - si interfacciano con il Dirigente scolastico, il Consiglio di classe, il Docente tutor, la Segreteria studenti, lo Studente, la Famiglia e l'Ente organizzatore per garantire l'efficacia dell'intero percorso formativo;
 - illustrano preliminarmente alla famiglia e all'alunno/a intenzionato/a a prendere parte ad un progetto di mobilità internazionale la documentazione e le procedure necessarie per la realizzazione del programma di mobilità internazionale.
 - coordinano e supportano il docente tutor e il Consiglio di Classe dell'alunno/a in mobilità o in ospitalità
 - forniscono eventuale modulistica e materiale di supporto
 - favoriscono la conoscenza e l'applicazione del Regolamento di Istituto
- curano e aggiornano l'informazione, anche attraverso una sezione dedicata sul sito di Istituto
- verificano il corretto completamento di tutte le procedure per ogni alunno/a in mobilità
- predispongono per il Dirigente Scolastico un report annuale finale a conclusione di tutti i programmi di mobilità relativi ad ogni anno scolastico

Articolo 17 – I documenti della mobilità

1. Dal punto di vista operativo, le misure indicate nelle presenti linee guida si traducono, per gli studenti in mobilità, in un *contratto formativo per la mobilità individuale o learning agreement* sottoscritto

dalla scuola, dallo/a studente/essa e dalla famiglia. Il documento indica i contenuti minimi che lo/a studente/essa deve apprendere per il proficuo proseguimento degli studi secondo le indicazioni dei Dipartimenti disciplinari e/o del Consiglio di Classe.

Articolo 18 – Precisazioni finali

1. Le presenti linee guida riguardano la mobilità studentesca internazionale in uscita e sono da intendersi come opera in fase di elaborazione da sottoporre a verifica periodica.
2. Delle presenti linee guida va fatto esplicito riferimento nel PTOF.

Approvato dal Collegio dei Docenti il _____

Allegati:

All. 1 Richiesta di autorizzazione per periodo di studio all'estero (da presentare entro il Mese di Marzo dell'anno precedente l'esperienza)

All. 2 Comunicazione di autorizzazione alla partecipazione ad un programma di mobilità internazionale

All. 3 Contratto Formativo o Learning Agreement

All. 4 Indicazioni ammissione classe successiva

All. 5 Richiesta iscrizione alunno/a Mobilità Internazionale in entrata

All. 6 Scheda valutazione Exchange Student

Sintesi delle procedure

ALL. 1

Richiesta di partecipazione ad un programma di mobilità studentesca che prevede la frequenza del quarto anno o parte di esso all'estero

Al Dirigente Scolastico

Al Consiglio di Classe della classe __ Liceo sez.__

Con la presente noi sottoscritti, genitori/esercenti la responsabilità genitoriale dell'alunno/a _____ informiamo che nostro/a figlio/a _____ frequentante la classe _____ ha manifestato interesse per il progetto di mobilità studentesca e intende svolgere un semestre/anno all'estero presso la scuola _____ di _____ (_____) dal _____ al _____.

Chiediamo gentilmente al consiglio di classe che, sulla base del profilo e del profitto di nostro/a figlio/a, esprima un motivato parere circa l'idoneità a partecipare a un programma di mobilità internazionale.

Alleghiamo alla presente il Piano di Studi della scuola estera.

Rimini, _____

I genitori/esercenti la responsabilità genitoriale

ALL. 2

Comunicazione di autorizzazione alla partecipazione ad un programma di mobilità internazionale

Ai genitori/esercenti la responsabilità genitoriale
dell'alunno/a _____

Il Consiglio della classe _____, considerata la richiesta di partecipazione ad un programma di mobilità internazionale formulata dai genitori dell'alunno/a _____ in data _____, si è riunito in _____ data, nell'aula n. del Liceo Linguistico ed Economico Sociale Viserba al fine di valutare l' idoneità dell'allievo/a suddetto/a a partecipare ad un programma di mobilità internazionale.

Si è tenuto conto del profitto conseguito dall'alunno/a durante il quadrimestre, della serietà del suo impegno, dell'atteggiamento nei confronti dei docenti e dei compagni.

Si fa presente che durante il quadrimestre l'alunno/a _____

o ha riportato voti sufficienti in tutte le discipline

o ha riportato insufficienze nelle seguenti discipline: _____

o la media dei voti conseguiti al termine del quadrimestre è: _____

e si è impegnato/a:

- con costanza

- in maniera discontinua

o ha mostrato un atteggiamento:

- collaborativo con compagni e insegnanti

- poco collaborativo con compagni ed insegnanti

Alla luce di quanto esposto, il CdC ritiene che l' alunno/a _____ sia

o Idoneo/a

o Non idoneo/a a partecipare ad un programma di mobilità internazionale e si dichiara a disposizione per ulteriori chiarimenti.

Rimini, _____

Il Segretario: _____

Il Coordinatore: _____

CONTRATTO FORMATIVO O LEARNING AGREEMENT

Nome e cognome dell'alunno	
Classe	
E-mail alunno/a	
Recapiti telefonici dello studente/essa	
Recapiti della famiglia	
Associazione di riferimento	
Data inizio e conclusione del programma	
Nome ed e-mail del docente tutor del Liceo Linguistico ed Economico Sociale Viserba	
Nome ed indirizzo dell'Istituto ospitante	
Nome e recapito del referente dell'Istituto Ospitante	

L'alunno/a si impegna a:

- recuperare eventuali debiti formativi prima della partenza secondo le modalità del Liceo Linguistico ed Economico Sociale Viserba;
- contattare e informare, prima del soggiorno all'estero, il tutor interno PCTO e i referenti PCTO del Linguistico ed Economico Sociale Viserba relativamente al progetto e al monte ore PCTO da svolgere nel paese ospitante;
- frequentare regolarmente, con interesse e partecipazione, l'Istituto ospitante all'estero;
- informare, periodicamente il Consiglio di Classe, tramite il tutor, sull'andamento scolastico nell'Istituto ospitante, sulle materie che sta seguendo, i progetti, i laboratori, gli apprendimenti linguistici, le competenze acquisite;
- richiedere alla scuola ospitante e trasmettere tempestivamente, a conclusione dell'esperienza, la documentazione utile al riconoscimento, alla valutazione e alla valorizzazione degli studi compiuti all'estero: certificato di frequenza della scuola straniera, materie svolte con relativi programmi, giudizi e valutazioni nelle singole discipline e nel comportamento, certificazione del monte ore svolte di PCTO.

La famiglia si impegna a:

- curare la documentazione burocratica (iscrizione, comunicazioni, ecc.);
- mantenere contatti con il tutor scolastico 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/la studente/essa all'estero e la scuola.

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

- incaricare un docente tutor come figura a cui lo/la studente/essa e la famiglia possano fare riferimento durante il periodo di studio all'estero;
- indicare i contenuti irrinunciabili di apprendimento per le discipline del programma italiano che non verranno studiate durante il soggiorno all'estero;
- indicare all'alunno/a le modalità ed i tempi per l'accertamento, per l'eventuale attività di recupero e per la verifica finale;

Ai fini della valutazione dell'esperienza, per l'assegnazione del credito scolastico, il Consiglio di Classe terrà conto del certificato di frequenza e delle valutazioni formali (ed eventualmente informali) rilasciate dalla scuola estera nel corso dell'anno; delle relazioni periodiche inviate da un tutor estero e/o dall'alunno/a relativamente all'andamento dell'esperienza di studio all'estero e al suo rendimento scolastico; della relazione finale dello/a studente/essa sull'esperienza; dell'elaborato sull'eventuale percorso PCTO svolto all'estero.

Rimini, _____

Il Dirigente Scolastico _____

La famiglia _____

L'alunno/a _____

Il Tutor _____

ALL. 4

Indicazioni del Consiglio di Classe per l'ammissione alla classe successiva

Ai genitori/esercenti la responsabilità genitoriale
dell'alunno/a _____

Alunno/a _____ Classe: _____

Con la presente si comunicano le modalità per la riammissione alla classe V _____ (anno scolastico _____) dell'alunno/a _____ che ha partecipato ad un programma di Mobilità Internazionale.

Modalità:

- La prova di accertamento avrà luogo il _____
- La prova avrà luogo dinanzi ad una Commissione nominata dal Dirigente Scolastico
- La prova consisterà in:

a) un colloquio interdisciplinare sui contenuti irrinunciabili nelle seguenti discipline

b) presentazione della relazione contenente riflessioni relative alle discipline affrontate all'estero, la metodologia didattica, gli eventuali punti di contatto con le discipline e i percorsi tematici del corso di studi italiano;

c) altro (specificare eventuale/i prova/e di verifica)

Rimini, _____

Il Dirigente Scolastico _____

Il Coordinatore: _____

Il Tutor _____

ALL. 5

Richiesta iscrizione alunno/a Mobilità Internazionale in entrata

L'Associazione Culturale _____, con sede legale a _____, in via _____, Codice Fiscale _____ e Partita Iva: _____, nella persona di _____; rappresentante legale, e di _____, referente locale,

dichiarano che

l'alunno/a _____, nato/a il _____ è proveniente da _____ e chiedono la sua iscrizione presso il Liceo Linguistico ed Economico Sociale Viserba alla classe _____ dell'indirizzo _____, secondo quanto convenuto con il/la referente per l'internazionalizzazione, prof./prof.ssa _____.

Il programma di mobilità in entrata si svolgerà dal _____ al _____; pertanto l'alunno/a frequenterà l'intero anno scolastico/il primo periodo/il secondo periodo, secondo il calendario scolastico 20____/_____.

Durante la sua permanenza in Italia l'alunno/a avrà una propria assicurazione, che coprirà tutte le sue attività scolastiche ed extrascolastiche: _____.

Al termine dell'esperienza il Liceo produrrà un documento ufficiale che attesti le materie studiate dall'alunno/a, il suo rendimento in ognuna di esse e una valutazione complessiva del comportamento, della partecipazione scolastica e del rapporto con i compagni.

Si conviene che tutte le comunicazioni relative all'ambito scolastico si svolgeranno tra la scuola e _____, nella persona del/la _____.

SI ALLEGA ALLA PRESENTE

- Profilo dello/la studente/ssa con Transcript delle valutazioni ottenute negli a.s. precedenti
- Nulla osta della scuola di provenienza

Luogo _____

Data _____

Firma _____

ALL. 6

Scheda valutazione Exchange Student - Exchange Student's Evaluation Report

STUDENT'S FAMILY NAME	
FIRST NAME	
MIDDLE NAME	
SCHOOL NAME	
ADDRESS	
TEACHER'S NAME	
TEACHER'S POSITION	

PERIOD OF STUDY ABROAD (IN ITALY)	ONE SEMESTER	
	ONE YEAR	

Attendance	<75 %	76 % - 90%	91 % - 100 %

	Poor	Average	Good	Excellent	Comments
Interaction with peers					
Interaction with teachers					
Participation and contributions					
Respect for school rules					

Date _____

Signature _____

RIEPILOGO DELLE PROCEDURE DA SEGUIRE NEI PROGETTI DI MOBILITA' STUDENTESCA IN USCITA

PRIMA DELLA PARTENZA (NELL'ANNO SCOLASTICO PRECEDENTE LA PARTENZA)

QUANDO	CHI	COSA	A CHI
Entro il mese di marzo dell'anno scolastico precedente la partenza	I genitori o i tutori legali dell'alunno/a interessato/a al progetto	Richiesta di partecipazione ad un programma di mobilità studentesca	Al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Classe
Entro il mese di maggio dell'anno scolastico precedente la partenza	Il Consiglio di Classe	Esprime il proprio parere didattico sulla base della coerenza dei programmi	Alla famiglia
Dopo l'esito degli scrutini finali	Il Dirigente Scolastico Il Consiglio di Classe	Contratto Formativo o <i>Learning Agreement</i>	Alunno/a/genitori/segreteria didattica
Dopo l'esito degli scrutini finali	La segreteria didattica	Copia del Contratto Formativo o <i>Learning Agreement</i>	Alunno/a/genitori/tutor e legale
Alla fine del mese di agosto, entro l'inizio del nuovo anno scolastico, prima della partenza	Alunno/a	Eventuali prove scritte e/o colloquio orale (nel caso di debiti formativi)	Docenti del Consiglio di Classe
Alla fine del mese di agosto, entro l'inizio del nuovo anno scolastico, prima della partenza	Alunno/a	Richiesta incontro con tutor PCTO della classe e referenti PCTO del Liceo per comunicazioni relative al progetto da svolgere all'estero.	Tutor interno PCTO e referenti PCTO del Liceo
Alla fine del mese di agosto, entro l'inizio del nuovo anno scolastico, prima della partenza	Alunno/a	Modulistica PCTO (progetto e convenzione)	Tutor interno PCTO e referenti PCTO del Liceo

DURANTE IL SOGGIORNO (IV anno di studi)

QUANDO	CHI	COSA	A CHI
Prima dell'inizio	Alunno/a	Comunicare dati mancanti relativi la scuola ospitante e i programmi	Al Consiglio di Classe
Durante tutto il soggiorno	Alunno/a	Contatti periodici	Tutor/Consiglio di Classe
Durante tutto il soggiorno	Alunno/a	Impegno a recuperare i programmi delle discipline non oggetto di studio all'estero	Docenti del Consiglio di Classe Coinvolti
Prima del rientro	Alunno/a	Richiesta documentazione: pagella, legenda valutazioni, programmi, certificato di frequenza, giudizio globale	Scuola estera ospitante
Prima del rientro	Alunno/a/ Famiglia/ Tutore Legale	Presentazione della documentazione rilasciata dalla scuola estera (pagella, legenda valutazioni, programmi, certificato di frequenza, giudizio globale, certificazione monte ore PCTO).	Segreteria Didattica che lo inoltra al Consiglio di Classe
Mese di giugno (nel caso di mobilità annuale)	Il Consiglio di Classe	Valutazione della documentazione inviata Comunicazione di eventuali debiti da saldare	Famiglia dell'alunno/a

AL RIENTRO IN ITALIA NEL CASO DI MOBILITA' DI BREVE DURATA

QUANDO	CHI	COSA	A CHI
Prima di riprendere le attività	Consiglio di Classe	Acquisizione e valutazione materiale scuola estera, inclusa certificazione di ore svolte all'estero di PCTO (nel caso in cui la classe abbia già svolto l'attività di PCTO)	Alunno/a
Prima di riprendere le attività	Alunno/a	Prove di accertamento scritte e/o orali volte a verificare eventuali conoscenze e competenze da recuperare. Presentazione di un elaborato (scritto/multimediale ecc.) relativo al progetto di PCTO svolto all'estero	Consiglio di Classe

AL RIENTRO IN ITALIA NEL CASO DI MOBILITA' ANNUALE

QUANDO	CHI	COSA	A CHI
Alla fine del mese di agosto, entro l'inizio del nuovo anno scolastico	Alunno/a	<p>Prove di accertamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • da una eventuale fino a un massimo di due prove di verifica, a discrezione del Consiglio di Classe, nelle discipline non oggetto di studio all'estero e in quelle dove non ha ottenuto la sufficienza; • un colloquio di non più di 45 (quarantacinque) minuti, che consiste sia in una relazione, supportata da presentazione multimediale, sulla propria esperienza all'estero, così da evidenziarne punti di forza e di debolezza, sia in una discussione sui contenuti irrinunciabili delle discipline del curriculum non presenti nel piano di studi frequentato nella scuola estera, così come stabilito e per tempo comunicato dal Consiglio di classe. Presentazione di un elaborato (scritto/multimediale ecc.) relativo al progetto di PCTO svolto all'estero. 	Docenti del proprio Consiglio di Classe