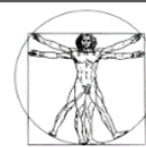




**Istituto Statale di Istruzione Superiore
"LEONARDO DA VINCI"**

I.T.E. "G. Agnelli" 0547-673576 - Liceo "E. Ferrari" 0547-675277
fois00400d@istruzione.it - fois00400d@pec.istruzione.it - www.isiscesenatico.it
Dirigenza e Segreteria Viale dei Mille n° 158 - 47042 Cesenatico (FC) - 0547-675277
C. F. 90028640408 - FOIS00400D



Regolamento mobilità internazionale degli studenti

(approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 27 settembre 2024, Del. n.43/2024)

Premessa

Il presente Regolamento sostituisce il "Regolamento di mobilità studentesca internazionale" precedentemente adottato nel nostro Istituto (cfr. Del. n. 17/2021 del Consiglio d'Istituto del 25/6/2021).

L'ISIS "L. Da Vinci" promuove le esperienze di mobilità internazionale degli studenti, in ottemperanza alla normativa vigente, riconoscendone l'alto valore formativo ed educativo per la crescita degli alunni, in termini di arricchimento del personale bagaglio culturale e di rafforzamento di quelle competenze trasversali che l'attuale contesto globale richiede.

La mobilità in uscita può essere di breve durata o annuale ed è indirizzata, salvo situazioni particolari, alle classi quarte di tutti gli indirizzi. Il presente Regolamento è inserito nel PTOF con il fine di omogeneizzare le procedure, assicurare trasparenza e uniformità di comportamento tra i Consigli di Classe, individuare i compiti di ogni soggetto coinvolto e valorizzare le esperienze di mobilità internazionale, nell'ottica di una crescita partecipata di tutte le componenti della comunità scolastica.

Art. 1. Normativa di riferimento

- Nota MIUR 3355 del 28.03.17 *Chiarimenti interpretativi alternanza scuola lavoro*
- Nota MIUR 10.04.13, prot. 843 *Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale*
- D.L.vo n.13 del 16.01.13
- Nota DG Ordinamenti Scolastici prot. 2787 20.04.11, Titolo V
- D.L.vo 17.10.05, n.226, art. 13, comma 1

Art. 2. Mobilità internazionale in uscita di breve durata

La mobilità degli studenti in ambito europeo o extraeuropeo di breve durata può interessare:

- il primo periodo, con rientro entro dicembre o gennaio;
- il secondo periodo, con rientro nel periodo estivo;
- il periodo delle vacanze estive;
- PCTO all'estero per qualche settimana (esperienze individuali che non riguardano l'intera classe).

1. Prima della partenza

a. Manifestazione di interesse dello studente

1. Soggiorno all'estero nel primo periodo. Lo studente che intenda compiere, nel successivo anno scolastico, un soggiorno all'estero nel 1° periodo, trasmetterà la manifestazione di interesse al Dirigente Scolastico ed al Consiglio di Classe tramite l'allegato 1, prima dell'inizio dell'anno scolastico. L'alunno dovrà indicare, se ne è in possesso, il piano di studi che intenderà seguire nell'Istituto scolastico all'estero, con i relativi programmi e l'indicazione della durata della permanenza.
2. Soggiorno all'estero nel secondo periodo. Lo studente che intenda compiere un soggiorno all'estero nel 2° periodo, trasmetterà la manifestazione di interesse al Dirigente scolastico ed al Consiglio di Classe tramite l'allegato 1, all'inizio dell'anno scolastico e non oltre i consigli di classe di ottobre. L'alunno dovrà indicare, se ne è in possesso, il piano di studi che intenderà seguire nell'Istituto

scolastico all'estero, con i relativi programmi e l'indicazione della durata della permanenza.

3. Soggiorno all'estero nel progetto Erasmus. Lo studente che intenda partecipare al programma Erasmus, trasmetterà la manifestazione di interesse al Dirigente scolastico ed al Consiglio di Classe tramite l'allegato 1, prima di presentare la domanda prevista dal bando Erasmus segnalato da apposita circolare. A seguito di tale manifestazione di interesse, il consiglio di classe aprirà un confronto con lo studente per valutare l'opportunità di partecipazione, anche alla luce del rendimento scolastico. Il consiglio di classe esprimerà un parere, tramite l'allegato 2, al riguardo della partecipazione, che sarà trasmesso agli esercenti la responsabilità genitoriale e al dirigente scolastico.

La partecipazione al progetto Erasmus è limitata ad una per ogni anno scolastico per ciascun studente.

b. Predisposizione del Piano di Apprendimento

Il docente coordinatore di classe, o altro docente individuato dal Consiglio di Classe, coordina la definizione di un Piano di Apprendimento, che individua i contenuti disciplinari irrinunciabili e le conoscenze indispensabili per la frequenza dell'anno in corso (in caso di mobilità nel primo periodo) o di quello successivo (in caso di mobilità nel secondo periodo), con particolare attenzione alle discipline non previste nel piano di studi dell'istituto estero.

Il docente coordinatore di classe, o altro docente individuato dal Consiglio di Classe, concorda con l'alunno i tempi e le modalità per mantenere regolari scambi di informazioni.

c. Condivisione del Contratto formativo

Il Consiglio di Classe, tramite il docente coordinatore di classe, o altro docente individuato dal Consiglio di Classe, predispone, tramite l'allegato 3, il Contratto formativo (*Learning Agreement*) sottoscritto dallo studente, dalla famiglia e dal Dirigente scolastico. Il Contratto definisce le modalità di interazione tra questo Istituto e l'istituto ospitante estero, precisando le indicazioni del *Piano di Apprendimento* ed eventuali attività specifiche programmate dall'alunno

2. Durante il soggiorno all'estero

Durante il soggiorno all'estero lo studente dovrà rimanere in contatto con il docente coordinatore di classe, o altro docente individuato dal Consiglio di Classe, informandolo periodicamente sull'andamento degli studi.

I docenti del Consiglio di Classe sono disponibili per eventuali chiarimenti riguardo al *Piano di Apprendimento* per la parte relativa alla propria disciplina.

- *per quanto riguarda i soggiorni di PCTO, il periodo trascorso all'estero sarà, in genere, di tre settimane, che potrebbero collocarsi all'inizio dell'anno scolastico, tra i mesi di gennaio e febbraio, oppure alla fine dell'anno scolastico. il docente del Consiglio di Classe individuato come Tutor per il PCTO gestisce le comunicazioni con l'alunno durante la sua permanenza all'estero, operando in accordo con la Commissione per la Mobilità. In questo modo lo studente potrà essere regolarmente aggiornato sulle attività svolte nella scuola di provenienza. Lo studente è tenuto a raccogliere tutti i documenti prodotti dalla struttura che lo ha ospitato per il PCTO e a ricavarne un profilo che esibirà al proprio Consiglio di Classe al momento del rientro in Italia, unitamente a una relazione complessiva sull'esperienza vissuta.*

3. Al rientro dall'estero

a. Invio documentazione dell'Istituto ospitante e relazione dell'alunno Le esperienze di studio compiute all'estero dagli alunni, per periodi non superiori ad un anno scolastico, sono valide per la riammissione nella scuola di provenienza e sono valutate ai fini degli scrutini, sulla base della loro coerenza con gli obiettivi didattici previsti dal curriculum di istituto.

A conclusione dell'esperienza, lo studente invia tempestivamente tutta la documentazione fornita dalla scuola ospitante, necessaria al riconoscimento e alla valutazione degli studi compiuti all'estero. Inoltre, immediatamente al rientro, l'alunno invia una relazione scritta, tramite l'allegato 4 sugli apprendimenti formali e non formali dell'esperienza svolta e sulle competenze trasversali acquisite all'estero.

b. Valutazione del percorso formativo dell'alunno

- In caso di mobilità nel primo periodo, al termine dell'esperienza all'estero il Consiglio di Classe provvede alla valutazione del percorso formativo dello studente attraverso:
 - l'esame della documentazione rilasciata dall'Istituto ospitante

- un colloquio finalizzato a verificare il possesso delle competenze definite nel Piano di Apprendimento in relazione ai contenuti disciplinari irrinunciabili e le conoscenze indispensabili per la frequenza dell'anno in corso.

Le carenze formative eventualmente emerse durante la valutazione, sono segnalate allo studente e alla famiglia, e dovranno essere recuperate il prima possibile. Il consiglio di classe concorda con lo studente la data prevista per il colloquio di recupero. Le attività sopra indicate sono riportate sul Registro elettronico e verbalizzate durante la prima riunione utile del consiglio di classe.

- In caso di mobilità nel secondo periodo, la valutazione del percorso formativo è effettuata nei termini previsti per gli alunni in mobilità annuale
- Per i soggiorni collegati alle attività di PCTO, al rientro lo studente riprende la normale frequenza delle lezioni, raggiungendo, *in itinere*, le competenze eventualmente non sviluppate all'estero, con riferimento agli obiettivi minimi previsti dalla programmazione didattica-educativa delle discipline. Al rientro sarà assicurato un congruo tempo di recupero prima di somministrare prove di verifica su argomenti svolti durante il suo soggiorno all'estero. Nel caso in cui il periodo di soggiorno all'estero coincida con l'ultimo mese di lezione del 1° o del 2° periodo, i docenti anticiperanno le verifiche in modo da raggiungere il congruo numero di valutazioni per lo scrutinio.

4. Mobilità durante il periodo estivo

In caso di mobilità di breve durata durante il periodo estivo, la Manifestazione d'interesse dovrà essere consegnata solamente se la permanenza nel Paese estero dovesse forzatamente coinvolgere una o due settimane di frequenza delle lezioni scolastiche.

In caso di sospensione del giudizio nello scrutinio finale, lo studente è tenuto comunque a presentarsi alle prove di verifica delle carenze formative secondo il calendario stabilito dall'Istituto. In caso di mancata presentazione, salvo altri giustificati motivi, lo studente non sarà ammesso alla classe successiva.

Art. 3. Mobilità internazionale in uscita annuale

1 Prima della partenza

a. Manifestazione di interesse dello studente

Entro la fine del mese di aprile di ciascun a. s., lo studente che intenda compiere nel successivo anno scolastico, un soggiorno all'estero di durata annuale, trasmetterà la manifestazione di interesse al Dirigente Scolastico ed al Consiglio di Classe tramite l'allegato 1. L'alunno dovrà indicare il piano di studi che intenderà seguire nell'Istituto scolastico all'estero, con i relativi programmi e l'indicazione della durata della permanenza. Nel caso l'alunno non avesse già a disposizione tali informazioni nella loro interezza, li invierà non appena concordate con la scuola estera.

b. Parere motivato e non vincolante del Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe esprime, tramite l'allegato 2, un parere motivato, ma non vincolante, sull'idoneità dello studente interessato ad intraprendere questa esperienza, sulla base dell'andamento scolastico, del metodo di studio acquisito, del livello di autonomia organizzativa e del comportamento, in termini di rispetto delle regole e della partecipazione al dialogo educativo. Tale parere verrà trasmesso allo studente e alla famiglia e verbalizzato nella seduta del primo consiglio di classe utile.

c. Predisposizione del Piano di Apprendimento

Il docente coordinatore di classe, o altro docente individuato dal Consiglio di Classe, coordina la definizione di un Piano di Apprendimento, che individua i contenuti disciplinari irrinunciabili e le conoscenze indispensabili per la frequenza dell'anno successivo, con particolare attenzione alle discipline non previste nel piano di studi dell'istituto estero.

Il docente coordinatore di classe, o altro docente individuato dal Consiglio di Classe, concorda con l'alunno i tempi e le modalità per mantenere regolari scambi di informazioni.

d. Condivisione del Contratto formativo

Il Consiglio di Classe, tramite il docente coordinatore di classe, o altro docente individuato dal Consiglio di Classe, predispone, tramite l'allegato 3, il Contratto formativo (*Learning Agreement*) sottoscritto dallo studente, dalla famiglia e dal Dirigente scolastico. Il Contratto definisce le modalità di interazione tra questo

Istituto e l'istituto ospitante estero, precisando le indicazioni del *Piano di Apprendimento* ed eventuali attività specifiche programmate dall'alunno

2. Durante il soggiorno all'estero

Durante il soggiorno all'estero lo studente dovrà rimanere in contatto con il docente coordinatore di classe, o altro docente individuato dal Consiglio di Classe, informandolo periodicamente sull'andamento degli studi.

I docenti del Consiglio di Classe sono disponibili per eventuali chiarimenti riguardo al *Piano di Apprendimento* per la parte relativa alla propria disciplina.

3 Al rientro dall'estero

a. Invio documentazione dell'Istituto ospitante e relazione dell'alunno Le esperienze di studio compiute all'estero dagli alunni, per periodi non superiori ad un anno scolastico, sono valide per la riammissione nella scuola di provenienza e sono valutate ai fini degli scrutini, sulla base della loro coerenza con gli obiettivi didattici previsti dai programmi di insegnamento italiani.

A conclusione dell'esperienza, lo studente invia tempestivamente tutta la documentazione fornita dalla scuola ospitante, necessaria al riconoscimento e alla valutazione degli studi compiuti all'estero. Inoltre, l'alunno, entro la fine di agosto, invia una relazione scritta (**allegato 4**) sugli apprendimenti formali e non formali dell'esperienza svolta e su eventuali percorsi riconducibili ad attività di PCTO svolti all'estero.

b. Valutazione del percorso formativo dell'alunno

Al termine dell'esperienza all'estero il Consiglio di Classe provvede alla valutazione del percorso formativo dello studente, entro il 31 agosto dell'anno dell'esperienza, attraverso:

1. l'esame della documentazione rilasciata dall'Istituto ospitante
2. l'esame della relazione dello studente sull'esperienza svolta, alla quale viene assegnato un voto sulla base dei seguenti indicatori: correttezza sintattica, precisione lessicale, forma espositiva, esaustività,
3. un colloquio finalizzato a verificare il possesso delle competenze definite nel Piano di Apprendimento in relazione ai contenuti disciplinari irrinunciabili e le conoscenze indispensabili per la frequenza dell'anno in corso. Al termine del colloquio il consiglio di classe assegna un voto complessivo sulla base degli esiti delle singole discipline, sulla base dei criteri di valutazione previsti dal PTOF

Le carenze formative eventualmente emerse durante la valutazione, sono segnalate allo studente e alla famiglia, e dovranno essere recuperate il prima possibile. Il consiglio di classe concorda con lo studente le date previste per i colloqui di recupero. Le attività sopra indicate sono riportate sul Registro elettronico e verbalizzate durante lo scrutinio degli studenti con sospensione del giudizio o in apposita riunione entro la fine dell'a.s. in cui si è svolta l'esperienza.

4. Attribuzione del credito scolastico

1. L'attribuzione del credito scolastico è effettuata sulla base dei criteri definiti dal Collegio docenti (del. n. 42-22/23 del 12 maggio 2023), durante lo scrutinio degli studenti con sospensione del giudizio o in apposita riunione entro la fine dell'a.s. in cui si è svolta l'esperienza.

a. in caso di mobilità annuale

l'attribuzione è effettuata sulla base della media tra

- le valutazioni espresse dall'Istituto estero nelle discipline svolte, se coerenti con il curriculum di questo istituto,
- il voto assegnato alla relazione sull'esperienza (punto 2 della lett. b, c. 3, art. 3)
- il voto assegnato al colloquio effettuato entro il 31 agosto (punto 3 della lett. b, c. 3, art. 3).

b. in caso di mobilità nel secondo periodo

l'attribuzione è effettuata sulla base della media tra

- le valutazioni espresse dall'Istituto estero nelle discipline svolte, se presenti e coerenti con il curriculum di questo istituto,
- la media dei voti del primo periodo, se assegnati
- il voto assegnato al colloquio effettuato entro il 31 agosto (punto 3 della lett. b, c. 3, art. 3).

Art. 5. Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO)

1. Al termine dell'esperienza all'estero di durata annuale, il Consiglio di Classe valuta il percorso formativo partendo da un esame della documentazione rilasciata dall'istituto straniero e presentata dallo studente, per arrivare ad una verifica delle competenze acquisite rispetto a quelle attese. Il Consiglio di Classe ha la responsabilità ultima di riconoscere e valutare tali competenze, evidenziandone i punti di forza, ai fini del riconoscimento dell'equivalenza, anche quantitativa, con le esperienze di PCTO svolte dalla sua classe. Al termine della valutazione, il consiglio di classe verbalizza, nel primo consiglio utile, il numero di ore riconosciute come attività di PCTO per la classe quarta.
2. Nel caso di mobilità all'estero di breve durata valgono le stesse considerazioni di cui sopra, salva la possibilità di attivare percorsi integrativi per il raggiungimento del numero di ore previsto dalla normativa o di competenze non ancora acquisite.

Art. 6. Mobilità internazionale in entrata

1. Lo studente straniero che chiede di poter essere accolto all'ISIS "L. Da Vinci" presenta una domanda contenente informazioni sull'ordinamento e sul piano di studi seguito nel paese di provenienza e sulla famiglia ospitante (allegato...). Alla domanda lo studente allega la 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.
2. Il Dirigente Scolastico valuta la domanda e, sulla base dell'età, del profilo culturale e delle competenze in lingua italiana, individua la classe d'inserimento;
3. Il Consiglio della Classe a cui è assegnato lo studente, individua un Tutor, preferibilmente il docente di lingua straniera, ed eventualmente, tra gli studenti, un *peer-tutor*;
4. Il docente coordinatore di classe, coordina l'elaborazione di un *Piano di Apprendimento* personalizzato adeguato alle competenze e calibrato sugli interessi ed abilità dello studente straniero;
5. Al termine del soggiorno, L'Istituto, sulla base delle valutazioni del Consiglio di Classe, rilascerà un attestato di frequenza ed, eventualmente, un profilo di valutazione, a seconda della durata del periodo di permanenza dell'alunno.
6. Poiché gli studenti in mobilità internazionale in entrata sono inseriti in classe, si configura un obbligo di vigilanza e sorveglianza nei loro confronti in carico all'Istituto, che si esplicita nelle medesime forme previste per gli altri alunni.

Art. 7. Compiti dei soggetti coinvolti

1. Segreteria Alunni

- scambia con la famiglia e con la scuola estera le comunicazioni e gli atti burocratici attinenti le esperienze di mobilità
- cura un'anagrafica degli studenti all'estero, in collaborazione con il Referente d'Istituto

2. Referente d'Istituto per la mobilità internazionale

- fornisce informazioni sulle procedure di mobilità agli studenti e alle famiglie interessate a programmi di mobilità internazionale
- cura i contatti con i docenti della di classe in cui lo studente è inserito, con la Segreteria Alunni e la famiglia ospitante
- assiste gli studenti in uscita nella definizione del *Contratto formativo (Learning agreement)*
- accoglie gli studenti di mobilità in entrata che intendano frequentare l'Istituto e ne definisce il percorso formativo
- prima della partenza dell'alunno, verifica la completezza della documentazione richiesta e si preoccupa dell'archiviazione nel fascicolo dello studente
- al rientro dello studente, insieme al docente coordinatore di classe, cura la raccolta della documentazione e dei titoli acquisiti dallo studente all'estero, per presentarli successivamente ai docenti del CdC

3. Docente coordinatore di classe di classe

- informa il Referente d'istituto dell'intenzione dello studente di partecipare ad un programma di studio

all'estero

- prima della partenza dell'alunno, concorda con il Consiglio di Classe il *Piano di Apprendimento* e lo comunica allo studente e alla sua famiglia
- mantiene i contatti con lo studente durante il periodo di mobilità
- in caso di mobilità annuale, verifica che siano stati effettuati gli adempimenti previsti dall'art. 3
- tiene informato il Referente d'Istituto, fornendo alla segreteria didattica tutta la documentazione
- segue l'alunno nel reinserimento nella classe

4. Tutor PCTO

- segue lo studente impegnato in soggiorno all'estero per il PCTO, mantenendo regolari contatti con lui per seguire l'andamento del progetto all'estero e informarlo delle attività disciplinari svolte nella classe nello stesso periodo.

5. Consiglio di Classe

- esprime un parere motivato, ma non vincolante, sull'idoneità dello studente interessato ad intraprendere l'esperienza di mobilità internazionale di durata annuale
- si confronta con l'alunno sul *Piano di Apprendimento* inerente la propria disciplina
- elabora il *Contratto formativo*
- segue il percorso formativo dello studente, attraverso i contatti tra la scuola italiana e quella straniera tenuti dal Referente d'Istituto
- effettua la valutazione del percorso rientro dell'alunno, nei termini previsti dall'art. 5, lett. b
- assegna il credito scolastico entro la fine dell'a.s. in cui si è svolta l'esperienza.

6. Studente

- Prima della partenza:

- comunica al Coordinatore di Classe l'intenzione di partire e consegna la manifestazione d'interesse
- si confronta con il Tutor di mobilità ed i propri docenti, in merito al *Piano di Apprendimento*
- condivide il *Contratto formativo* con il Dirigente Scolastico e la famiglia

- Durante il periodo di mobilità:

- sceglie, se possibile, delle attività formative da svolgere volte all'acquisizione di conoscenze e competenze coerenti con il profilo del corso di studi di appartenenza
- mantiene contatti periodici con la scuola ed il docente tutor, garantendo un'attiva collaborazione

- Al rientro:

- consegna la relazione scritta ed invia tutta la documentazione prodotta dalla scuola ospitante
- svolge il colloquio di riammissione
- se necessario, si confronta con i docenti sulle indicazioni fornite per un riallineamento con la classe e programma

7. Famiglia dello studente

- cura con particolare attenzione gli aspetti burocratici (iscrizione, comunicazioni, etc.) - condivide il *Contratto formativo* con l'alunno e il Dirigente Scolastico
- mantiene i contatti con l'Istituto, per facilitare lo scambio di informazioni fra lo studente e la scuola

8. Allegati

- **Allegato 1** : Manifestazione d'interesse dello studente alla mobilità internazionale in uscita
- **Allegato 2** : Parere del Consiglio di Classe
- **Allegato 3** : Contratto Formativo (*Learning Agreement*)
- **Allegato 4**: Relazione dell'alunno sull'esperienza di mobilità
- **Allegato 5** : Verbale del Consiglio di Classe colloquio di riammissione