



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
Liceo Classico Statale "Pitagora"

Delibera n° 59 del Collegio Docenti del 22 Dicembre 2021
Delibera n° 41 del Consiglio d'istituto del 23 Dicembre 2021

REGOLAMENTO SULLA MOBILITÀ STUDENTESCA INDIVIDUALE

Il Liceo Classico Pitagora riconosce un grande valore formativo all'educazione interculturale la quale si basa non solo sullo studio delle lingue straniere e sugli stage linguistici presenti nel curriculum ordinario, ma anche sullo scambio delle esperienze di giovani che, trasferendosi all'estero o provenendo da varie parti del mondo, vogliono condividere le loro conoscenze scolastiche ed extrascolastiche con le comunità ospitanti.

Al fine di garantire agli studenti che scelgono di effettuare un periodo di studio all'estero un corretto reinserimento a scuola si riportano alcune indicazioni operative, redatte sulla base della normativa di settore - Nota MIUR 843/10 aprile 2013, da attuare prima della partenza, durante la permanenza nella scuola estera e al rientro nella classe di provenienza.

Ai programmi di mobilità estera possono partecipare gli alunni di età compresa tra i 15/18, frequentanti il 3° o il 4° anno della scuola superiore.

1. Prima della partenza (programma annuale/semestrale)

- a. Entro il mese di gennaio gli studenti interessati a trascorrere, durante l'anno scolastico seguente, tre, sei mesi o un intero periodo scolastico all'estero si metteranno in contatto con la Funzione strumentale Intercultura, che informerà il Consiglio di classe della loro intenzione. (Modulo Comunicazione al C.d.C prima del trasferimento dello studente all'estero (programma semestrale-annuale))
- b. Entro il mese di maggio il Consiglio di classe interessato esprimerà, tramite il modulo Parere sulla partecipazione a programma Intercultura, la propria valutazione motivata sull'opportunità o meno che lo studente partecipi al programma di studio. In caso positivo il consiglio di classe indica allo studente il nominativo di un **docente tutor** che svolga la funzione di tramite tra il consiglio e lo studente e tra la scuola italiana e la scuola straniera
- c. Il **docente tutor** predispone una presentazione dello studente, se richiesta dall'organizzazione che promuove lo scambio, cura la compilazione di formulari da inviare alla scuola ospitante,

inserendo informazioni sulle discipline insegnate, sui sistemi di valutazione, sul corso di studi effettuato dall'alunno fino a quel momento, corredato di materie e valutazione dell'a. s. precedente

- d. **Il docente tutor** consegna allo studente un **Patto Formativo** predisposto dal Consiglio di classe, che deve essere basato sulla centralità dell'alunno e che deve tenere conto dello sviluppo di conoscenze disciplinari (in Italia e all'estero), ma anche soprattutto dello sviluppo di nuove competenze interculturali, capacità trasversali e nuovi atteggiamenti.

Il Patto Formativo è un accordo tra la scuola e lo studente al fine di organizzare l'iter formativo dello studente e organizzare il rientro nella scuola italiana. Deve contenere:

- Indicazione di eventuali attività didattiche da svolgere prima della partenza e durante il soggiorno all'estero.
- Proposta di un percorso essenziale di studio focalizzato sui contenuti fondamentali utili per la frequenza dell'anno successivo (che non deve corrispondere all'intera gamma di argomenti prevista dalla programmazione di classe)

La Segreteria Didattica:

- inserisce sul registro in corrispondenza del nominativo dello studente la seguente dicitura: "studente in mobilità internazionale individuale per l'intero anno scolastico" (oppure, per i soggiorni di durata inferiore all'anno, "studente in mobilità internazionale individuale dal gg/mm/aa al gg/mm/aa")
- raccoglie tutte le comunicazioni pervenute via posta, fax, email e le inoltra al Tutor/Coordiatore del CdC/Referente per gli Scambi/Coordiatore di Classe/Dirigente

2. Durante l'esperienza all'estero

Il tutor:

- tiene i contatti con lo studente e con la sua famiglia in Italia
- raccoglie le informazioni relative ai corsi frequentati dallo studente e ai contenuti disciplinari previsti
- aggiorna i colleghi del CdC sull'esperienza in atto
- cura l'acquisizione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola all'estero o dallo studente

3. Al termine dell'esperienza

Lo studente consegna il prima possibile in Segreteria:

- a. la documentazione ufficiale relativa al percorso effettuato all'estero e alle valutazioni riportate nelle discipline seguite nella scuola ospitante
- b. una relazione dettagliata sull'esperienza svolta.

La Segreteria Didattica fornisce copia della documentazione al tutor, che la condivide con i docenti del Consiglio di Classe

Prima dell'inizio delle lezioni, contestualmente con le verifiche degli alunni con sospensione del giudizio, **il Consiglio di Classe**:

- a. incontra lo studente per una condivisione dell'esperienza ed un'analisi del percorso svolto all'estero (anche sulla base della relazione presentata). Valuta gli elementi per ammettere direttamente l'allievo alla classe successiva e, se ritenuto necessario, ai fini di una valutazione globale, lo studente può essere sottoposto a prove integrative, non equiparabili ad esami di idoneità. Tali prove riguarderanno preferibilmente i contenuti fondamentali delle discipline caratterizzanti l'indirizzo di studio.
- b. delibera l'ammissione/non ammissione dello studente alla classe successiva e attribuisce il credito scolastico relativo all'anno frequentato all'estero sulla base:
 - del monitoraggio effettuato dai docenti durante tutto il periodo di permanenza all'estero;
 - delle valutazioni riportate nelle discipline seguite nella scuola ospitante;
 - degli esiti del colloquio

MOBILITÀ IN USCITA DI BREVE DURATA

Nel caso di alunni che frequentano solo un breve periodo all'estero durante lo svolgimento delle attività didattiche la procedura rimane invariata per quanto riguarda la fase precedente la partenza e la permanenza all'estero.

- a. Nel caso lo studente **rientri prima della conclusione del quadrimestre**, potrà sostenere delle brevi verifiche formative e/o sommative su quegli aspetti dei saperi irrinunciabili che sono stati selezionati e indicati dai singoli docenti durante il percorso di mobilità. Questi momenti di recupero saranno concordati anche nella calendarizzazione. Ai fini della valutazione intermedia, i Consigli di classe possono definire i voti per le materie comuni sulla base di quanto certificato dalla scuola straniera, mentre per le materie non presenti nel curriculum si procederà ad assegnare il voto sulla base della verifica dell'apprendimento dei contenuti essenziali.
- b. Se lo studente rientra **dopo lo scrutinio del primo quadrimestre** il Consiglio raccoglie nel secondo quadrimestre tutte le prove necessarie per produrre una valutazione conclusiva allo scrutinio finale
- c. Se l'esperienza si svolge **nel secondo periodo dell'anno scolastico**, si fa riferimento alla procedura seguita per i ragazzi in mobilità annuale, tenendo in debito conto il profitto ottenuto dallo studente nel primo periodo dell'anno scolastico. Nel caso lo studente riportasse insufficienze nello scrutinio del primo quadrimestre, dovrà essere sottoposto a prova di recupero del "debito" del quadrimestre, insieme alle materie che lo studente dovrà invece necessariamente integrare seguendo i programmi forniti dal Consiglio di classe.

ALLEGATI

- Allegato 1 Richiesta di partecipazione ad un progetto di mobilità studentesca che prevede la frequenza di un anno o di parte di esso all'estero
- Allegato 2 Presentazione dell'allievo formulata dal consiglio di classe da inviare all'associazione che si occupa dell'organizzazione dell'esperienza

- Allegato 3 Comunicazione di conferma di partecipazione dello studente ad un progetto di mobilità internazionale
- Allegato 4 Patto formativo per le esperienze di mobilità studentesca individuale

PROCEDURE PER MOBILITÀ IN ENTRATA DI ALUNNI STRANIERI

1. Prima della partenza

L'associazione o agenzia organizzatrice della mobilità, ovvero l'Istituto scolastico di provenienza, presenta richiesta al Dirigente Scolastico per la frequenza dell'alunno straniero.

Il Dirigente Scolastico, sulla base dell'età, della classe di provenienza e dei programmi di studio comuni, provvede all'attribuzione della classe da frequentare.

Il Consiglio di classe nomina il docente tutor.

2. All'arrivo in Italia

La famiglia ospitante dello studente deve regolarizzare l'iscrizione e lo studente straniero o l'associazione/agenzia di riferimento presentano in segreteria i documenti richiesti.

L'associazione o ente che promuove l'iniziativa, ovvero l'Istituto scolastico di provenienza, insieme all'alunno straniero stipulano con il Liceo Classico Pitagora un contratto formativo

Il docente tutor

- a. fornisce alla famiglia ospitante e all'allievo le informazioni sull'organizzazione del percorso formativo, sull'orario scolastico e sul Patto educativo di corresponsabilità.
- b. in accordo con lo studente straniero, determina l'orario scolastico personalizzato, che può prevedere lezioni in altre classi parallele e non. In particolare, sono favorite attività di rinforzo nelle discipline ritenute più utili per il percorso personale dell'alunno e la presenza per attività di tutoraggio a lezioni in cui sarà utilizzata la lingua madre dell'alunno.

Il Consiglio di classe predispone un Piano Didattico Personalizzato, che definisce le materie in cui l'alunno sarà valutato, tenendo in debita considerazione il gap linguistico esistente, le sue competenze, i suoi interessi ed abilità, nel rispetto dell'ordinamento e del piano di studi seguito dal medesimo nella scuola di provenienza.

3. Durante il soggiorno in Italia

Lo studente straniero è tenuto al rispetto delle norme contenute nel Patto educativo di corresponsabilità, a frequentare le lezioni inserite nel suo Piano di studi ed a giustificare eventuali assenze. Lo studente può partecipare a qualsiasi attività extracurricolare, a progetti ed a visite guidate

organizzate, con autorizzazione della famiglia ospitante. Per i soggiorni all'estero sarà necessaria la verifica della validità dei documenti per l'espatrio e l'eventuale necessità di un visto.

Il docente tutor svolge tutte le mansioni di coordinamento e di integrazione tra l'agenzia organizzatrice del soggiorno/la scuola di provenienza, la famiglia ospitante ed il Consiglio di Classe.

4. Al termine del soggiorno

Il Liceo Classico Pitagora fornisce allo studente ovvero all'associazione/agenzia/istituto scolastico di provenienza i seguenti documenti:

- attestato di frequenza;
- materie svolte con relativi programmi
- attestazione della competenza linguistica conseguita dallo studente
- giudizi e valutazioni nelle singole discipline concordate