



## Istituto d'Istruzione Superiore "Ettore Sanfelice"

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)  
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

# REGOLAMENTO SULLA MOBILITÀ STUDENTESCA INTERNAZIONALE INDIVIDUALE

## Art.1 - Premessa

L'Istituto considera la mobilità studentesca transnazionale, con periodi variabili di soggiorno all'estero fino ad un intero anno scolastico, un'esperienza dall'alto valore educativo e formativo, che può diventare parte integrante del percorso di istruzione e formazione di ogni studente.

Come ribadisce la Nota Ministeriale prot. n. 843, del 10 aprile 2013, "*Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale*", la mobilità promuove lo sviluppo di competenze linguistiche e coinvolge risorse cognitive, affettive e relazionali in grado di sviluppare nuove competenze, capacità trasversali e nuovi atteggiamenti.

Inoltre è uno dei mezzi fondamentali attraverso i quali una persona può incrementare la propria possibilità di occupazione.

Nell'azione sinergica tesa alla piena realizzazione di un'azione altamente educativa come l'esperienza della mobilità internazionale, ogni parte gioca un ruolo importante.

Il Consiglio di Classe ha il compito di analizzare i punti di forza e di fragilità della preparazione dello studente e dà indicazioni su attività da svolgere durante il soggiorno all'estero. ha la responsabilità ultima di riconoscere e valutare le competenze acquisite durante l'esperienza di studio all'estero, considerandola nella sua globalità, valorizzandone i punti di forza, attribuendole il credito previsto e facendone oggetto di valutazione anche all'Esame di Stato.

Lo studente e la famiglia di origine hanno il compito di tenere contatti periodici con la scuola, informandosi ed informando, garantendo un'attiva collaborazione anche per quanto riguarda la raccolta della documentazione di frequenza della scuola estera.

Lo studente in mobilità è una risorsa per tutta la comunità scolastica.

I compagni di classe possono trarre vantaggio dalla eventuale comunicazione con lo studente in mobilità, in quanto possono scoprire nuove realtà scolastiche e culturali.

## Art.2 - Durata del periodo di mobilità studentesca

1. Il periodo di mobilità studentesca internazionale può avere durata da un mese fino a non oltre un intero anno scolastico.
2. Lo studente deve assicurare la frequenza attiva di una scuola, pubblica o privata, nel Paese della mobilità e, al termine del programma, deve fornire documentazione ufficiale relativamente alla frequenza delle lezioni, ai programmi effettivamente svolti e al livello di apprendimento raggiunto.

## Art.3 - Scelta dell'ente/dell'agenzia/dell'organizzazione e del Paese in cui svolgere il programma di mobilità

1. L'organizzazione del soggiorno all'estero durante l'anno scolastico può avvenire:
  - a. tramite agenzie specializzate, molte delle quali offrono anche borse di studio in base al reddito e/o alle prestazioni scolastiche;
  - b. tramite bandi di concorso di enti pubblici e privati;
  - c. tramite organizzazione personale;
  - d. tramite azioni di scambio fra studenti di Paesi diversi, intraprese dalla scuola italiana frequentata.



## Istituto d'Istruzione Superiore "Ettore Sanfelice"

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)  
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

2. Lo studente può indicare all'atto dell'iscrizione la sua preferenza per un Paese in particolare, oppure comunicare all'organizzazione una rosa di Paesi candidabili. Spesso l'abbinamento viene effettuato poco prima della partenza. In questo caso, una volta ottenuta la conferma della meta finale, lo studente deve darne comunicazione alla segreteria dell'Istituto Sanfelice.
3. Nella consapevolezza delle diversità, anche notevoli, dei vari sistemi scolastici transnazionali, è auspicabile, laddove possibile, che il tipo di scuola estera individuata sia affine a quello del proprio indirizzo di studi.

### **Art.4 - Preparazione all'esperienza di mobilità: procedure**

1. L'anno scolastico che può essere trascorso all'estero è, di norma, il quarto anno. Per ragioni didattiche, è caldamente sconsigliato effettuare questa esperienza durante il terzo anno anche in ragione dell'introduzione delle nuove discipline di indirizzo.
2. Il soggiorno deve essere programmato con dovuto anticipo. È importante che gli studenti che volessero partecipare alla mobilità studentesca possiedano un solido profitto e abbiano dimostrato, nei primi tre anni di studio, l'autonomia necessaria ad un buon recupero volto a un proficuo reinserimento in classe dopo l'esperienza vissuta all'estero. Se lo studente non è promosso alla classe successiva non può frequentare l'intero anno all'estero.
3. Nel corso dell'anno scolastico precedente la partenza (solitamente terzo anno), indicativamente dopo aver partecipato agli incontri organizzati dalle varie associazioni o enti che si occupano di mobilità (presumibilmente nei mesi di ottobre/novembre), lo studente è tenuto a comunicare verbalmente al docente coordinatore di classe l'intenzione di frequentare tutto il quarto anno (o un periodo più breve) in un Paese estero.
4. A seguito della comunicazione di cui al punto 3, su indicazione del coordinatore di classe, la segreteria dell'Istituto consegna alla famiglia dello studente il modulo per la richiesta scritta di partecipazione al programma di mobilità studentesca (allegato 1).--> DA SCARICARE DA MODULISTICA SUL SITO DELLA SCUOLA Esso va compilato e riconsegnato in segreteria prima che si svolgano gli scrutini di fine primo periodo. Nel caso di mobilità di minor durata con partenze a dicembre/gennaio del quarto anno, la richiesta scritta può essere consegnata successivamente, comunque entro e non oltre i Consigli di Classe di marzo/aprile dell'anno scolastico precedente. La segreteria darà puntuale comunicazione dell'avvenuta consegna di tale documentazione al coordinatore di classe e al referente della mobilità.
5. Durante la riunione di scrutinio di fine primo periodo (o quella di marzo/aprile dell'anno scolastico precedente), il coordinatore comunica formalmente al Consiglio di Classe la richiesta di partecipazione dell'alunno al programma di mobilità. Il CdC, sulla base del profitto dello studente e delle attitudini personali emerse durante il percorso di studio, esprime parere positivo, con riserva o, eventualmente, anche negativo.
6. Se il parere è favorevole, nelle prime settimane di gennaio (o di maggio) il coordinatore compila, dopo aver consultato i docenti del Consiglio di Classe, il modulo di presentazione dell'allievo, da inviare all'associazione che si occupa dell'organizzazione (allegato 2).-->DA SCARICARE DA MODULISTICA SUL SITO DELLA SCUOLA
7. Non appena l'alunno riceve dall'organizzazione/associazione/ente o altro la comunicazione ufficiale di conferma di partecipazione ad un progetto di mobilità internazionale, la famiglia provvede ad informarne ufficialmente l'Istituto Sanfelice, compilando l'apposito modulo di conferma di partecipazione ad un programma di mobilità studentesca internazionale (allegato 3) → DA SCARICARE DA MODULISTICA SUL SITO DELLA SCUOLA consegnatole dal coordinatore, da riconsegnare compilato alla segreteria dell'Istituto Sanfelice.
8. In occasione degli scrutini di giugno del secondo/terzo anno per mobilità lunghe o di dicembre del terzo/quarto anno per mobilità più brevi, il Consiglio di Classe individua e nomina un docente tutor.
9. Il docente tutor ha il compito di
  - a. tenere i contatti con lo studente all'estero e favorire lo scambio di informazioni periodiche;
  - b. effettuare con lo studente scambi di informazioni sulle esperienze culturali e sui momenti significativi della vita di classe e sull'esperienza che sta vivendo all'estero;



## Istituto d'Istruzione Superiore "Ettore Sanfelice"

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)  
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

- c. informare lo studente circa la pianificazione attuata dal Consiglio di Classe per la sua riammissione;
  - d. archiviare e conservare tutti gli eventuali scambi di informazioni reciproche via mail istituzionale laddove possibile.
10. Il Coordinatore invita il Consiglio di Classe ad individuare i contenuti disciplinari irrinunciabili per affrontare in modo proficuo la classe successiva, relativi al periodo che lo studente frequenterà all'estero. Si deve trattare di un percorso essenziale, focalizzato sui nuclei concettuali fondamentali utili per la frequenza dell'anno successivo, (non su tutti i contenuti previsti dalla programmazione predisposta per la classe). Ciò risulta particolarmente importante per le discipline che non sono comprese nel piano di studi dell'istituto straniero. Si consiglia pertanto di acquisire tali contenuti essenziali per affrontare adeguatamente i programmi della classe quinta, in particolar modo per le discipline di indirizzo.
11. I contenuti disciplinari vengono comunicati dai docenti a mezzo e-mail al Coordinatore di classe.
12. Il Tutor fa pervenire alla famiglia, tramite lo studente
- a. il Patto di Corresponsabilità (allegato 4) → **SCARICARE DA MODULISTICA SUL SITO DELLA SCUOLA**, da firmare e riconsegnare alla Segreteria dell'Istituto con la finalità di
  - a. ricordare i rispettivi compiti durante la permanenza all'estero e nel momento del rientro;
  - a. copia cartacea protocollata dei contenuti disciplinari irrinunciabili per l'ammissione alla classe successiva, relativi al periodo che lo studente frequenterà all'estero. . La segreteria darà puntuale comunicazione dell'avvenuta consegna di tale documentazione al coordinatore di classe e al referente della mobilità.

### **Art.5 - Durante il soggiorno-studio: compiti dello studente**

1. Durante il soggiorno di mobilità all'estero lo studente:
  - a. cerca, nei limiti di compatibilità con i ritmi di lavoro richiesti dalla scuola ospitante, di tenersi informato (tramite il registro elettronico e/o classe virtuale) sullo svolgimento della programmazione relativa alle discipline non studiate all'estero, pianificando momenti di studio individuale;
  - b. si tiene regolarmente in contatto con il suo docente tutor;
  - c. tiene memoria, attraverso l'uso delle moderne tecnologie (blog, mail, piattaforme condivise ecc.) o in modo tradizionale (diario di bordo, quaderno, blocco per disegni ecc.), dell'esperienza in corso.

### **Art.6 - Mobilità studentesca annuale o ridotta: verifica e valutazione**

1. Al rientro, lo studente:
  - a. consegna il prima possibile alla segreteria didattica la documentazione ufficiale rilasciata dalla scuola estera (certificato e/o giudizio di frequenza, eventuali certificazioni linguistiche e/o attestati, elenco dei contenuti delle discipline seguite, relazioni dei docenti della scuola estera, valutazioni ottenute nelle discipline frequentate, possibilmente con legenda ecc.). Solo nel caso in cui la documentazione raccolta dallo studente sia redatta in una lingua non comprensibile dai docenti della scuola italiana, lo studente provvede a fornirne la traduzione in italiano;
  - b. presenta in sintesi il periodo di mobilità, nella modalità ritenuta a lui più confacente. L'esposizione ha luogo di fronte al Consiglio di Classe, in una data precedentemente concordata tra le parti (prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo). In quell'occasione lo studente mostra ai docenti tutti i materiali utilizzati o prodotti durante il soggiorno ( relazione scritta o presentazione Power Point) e relaziona sull'esperienza di studio all'estero appena conclusa. Esaminati gli esiti di eventuali test o prove scritte e/o orali svolte presso la scuola all'estero, si procede all'effettuazione di un colloquio multidisciplinare sulle discipline del curriculum che non hanno fatto parte del piano di studi all'estero. Durante l'esposizione il CdC procede anche alla valutazione delle competenze di PCTO acquisite durante il periodo di mobilità. Ai fini della valutazione del



## Istituto d'Istruzione Superiore "Ettore Sanfelice"

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) - Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)  
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: [mnis00700v@istruzione.it](mailto:mnis00700v@istruzione.it) Pec: [mnis00700v@pec.istruzione.it](mailto:mnis00700v@pec.istruzione.it) Sito internet: [www.istitutosanfelice.edu.it](http://www.istitutosanfelice.edu.it) C.F.: 83002190201

PCTO, il Referente PCTO di Plesso, provvederà ad esaminare e riconoscere le attività svolte dallo studente all'estero.

Per effettuare tutte le varie fasi, il CdC deve prevedere un congruo periodo di tempo necessario per valorizzare l'esperienza effettuata e il colloquio stesso.



## Istituto d'Istruzione Superiore "Ettore Sanfelice"

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)  
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

### Art.7 - Credito scolastico

1. Per l'attribuzione del credito scolastico, il Consiglio di Classe tiene conto:
  - a. del certificato di frequenza rilasciato dalla scuola estera al termine dell'esperienza;
  - b. delle valutazioni formali (ed eventualmente informali) rilasciate dalla scuola estera nel corso dell'anno;
  - c. delle relazioni periodiche inviate da un tutor estero e/o dall'alunno relativamente all'andamento dell'esperienza di studio all'estero e al suo rendimento scolastico;
  - d. dell'attestato di frequenza e valutazione finale rilasciato dalla scuola estera;
  - e. della relazione dello studente sull'esperienza all'estero presentata al Consiglio di classe al rientro in Italia;
  - f. degli esiti del colloquio con il Consiglio di Classe, prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo.

### Art.8 - Mobilità studentesca con rientro entro la fine del primo periodo o ad anno scolastico in corso

1. La procedura rimane invariata nel contenuto rispetto a quanto sopra esposto per quanto riguarda la fase precedente la partenza e la permanenza all'estero.
2. Se la permanenza all'estero si svolge nel corso della prima parte dell'anno scolastico, al rientro lo studente viene reinserito nella sua classe. Il Consiglio di Classe prende visione del materiale scolastico raccolto e/o prodotto dall'alunno e dopo una ponderata analisi dei punti di forza e di debolezza individua strategie efficaci ed appropriate e programma eventuali attività di recupero (sportelli, potenziamento ecc.) per mettere lo studente in condizione di affrontare la seconda parte dell'anno scolastico. Al termine delle attività di recupero, il CdC decide di effettuare prove scritte e/o orali per verificare l'avvenuto raggiungimento degli obiettivi disciplinari indispensabili al proseguimento dell'anno scolastico e allo scrutinio finale. È escluso che la scuola sottoponga lo studente ad esami di idoneità, come cita la Nota Ministeriale prot. 843 "*Linee di indirizzo sulla mobilità internazionale individuale*".
3. Nello scrutinio finale lo studente è valutato in base ai risultati del secondo periodo didattico.
4. Se l'esperienza si svolge nel secondo periodo didattico, si fa riferimento alla procedura seguita per gli studenti con programma annuale.

### Art.9 - Rientro anticipato di alunni in mobilità internazionale individuale

1. A seguito di situazioni di emergenza particolarmente gravi (guerre, pandemie, catastrofi naturali), potrebbe accadere che gli studenti debbano terminare anticipatamente i loro programmi all'estero, organizzando il proprio rientro. La Nota prot. 843 del 10 aprile 2013 (in particolare il punto "B. Esperienze di studio o formazione all'estero degli alunni italiani") fornisce indicazioni operative finalizzate a risolvere eventuali problematiche, adattandole alla specificità della situazione e al quadro generale delle azioni da attuare in caso di emergenza.
2. Nel momento in cui l'esperienza all'estero viene conclusa anticipatamente, il CdC:
  - a. analizza la documentazione rilasciata dall'istituto straniero e presentata dall'alunno;
  - b. verifica le competenze acquisite rispetto a quelle attese e definite nel "Contratto formativo" concordato prima della partenza;
  - c. riconosce e valuta le competenze acquisite durante l'esperienza all'estero, valorizzandone i punti di forza;
  - d. definisce un "piano di apprendimento individualizzato" che accompagni e faciliti il rientro nella classe di appartenenza e che venga concordato dopo opportune interazioni tra il CdC, la famiglia e lo studente.
3. Si possono ipotizzare tre casi:
  - a. la scuola straniera interrompe le attività didattiche: l'alunno viene reinserito nella classe di appartenenza, frequenta le lezioni, eventualmente anche in DAD (Didattica a Distanza), e svolge le attività concordate nel piano di apprendimento individualizzato;



## Istituto d'Istruzione Superiore "Ettore Sanfelice"

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)  
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

- b. la scuola straniera prosegue le attività in modalità DAD sino alla conclusione dell'anno scolastico: se lo studente decide di frequentare le lezioni a distanza della scuola straniera, è opportuno che il tutor della scuola straniera sottoscriva per conto dell'alunno, un accordo sulle modalità di conclusione e valutazione dell'esperienza con la scuola straniera,;
  - c. la scuola straniera di provenienza dichiara concluso l'anno scolastico e rilascia una valutazione finale: il Consiglio di Classe analizza la documentazione e valuta gli elementi per definire le eventuali modalità di recupero degli apprendimenti curricolari, sempre attraverso lo strumento del piano di apprendimento individualizzato, che può anche prevedere la partecipazione alle attività di DAD, se già in corso.
4. Il Consiglio di Classe perviene ad una valutazione e definisce il credito scolastico dell'alunno nell'ambito delle relative bande di oscillazione previste dalla vigente normativa (art. 15 del d.lgs. 62 del 2017). Il CdC opera fondando le proprie scelte sul principio dell'individualizzazione.
  5. I criteri utilizzati nell'azione di valutazione saranno:
    - a. conoscenze e competenze disciplinari;
    - b. apprendimenti e competenze trasversali e interculturali acquisiti dallo studente durante l'esperienza di mobilità.

### **Art. 10 – Mobilità studentesca presso l'Istituto: alunni provenienti da Paesi esteri**

1. La presenza di studenti stranieri con programmi di varia durata nelle classi del "Sanfelice" è da sempre considerata una preziosa occasione di crescita partecipata di tutte le componenti scolastiche, in quanto stimola concretamente l'interesse e la curiosità per culture diverse dalla propria.
2. Per gli studenti stranieri che vengono inseriti nelle classi dell'istituto valgono generalmente le stesse regole degli studenti italiani all'estero.
3. Il Consiglio di Classe viene informato sull'alunno e sulle sue esigenze scolastiche dal **Referente per la Mobilità**. Si procede, quindi, a personalizzare al massimo il percorso formativo, calibrandolo sui suoi interessi e sulle sue abilità, nel rispetto dell'ordinamento e del piano di studi seguiti dal medesimo nella sua scuola di provenienza.
4. Il **Referente per la Mobilità**, in collaborazione con i Coordinatori delle Classi in cui lo studente straniero viene inserito, concorda, al termine di un colloquio conoscitivo, un piano delle lezioni settimanali personalizzato. Durante il periodo di frequenza esso può essere suscettibile di modifiche per esigenze dello studente non dipendenti dalla sua volontà, ma da necessità organizzative dell'ente/dell'associazione di riferimento.
5. È fortemente ipotizzabile che lo studente segua lezioni in più classi (biennio e triennio), per potenziare al massimo l'apprendimento della lingua italiana e la trattazione di temi legati alla conoscenza del territorio e/o della cultura locale.
6. Prima del momento dell'inserimento dell'alunno straniero, i Consigli di Classe vengono informati dal **Referente per la Mobilità** circa il tipo e la quantità di prove da somministrare durante il periodo di permanenza presso la scuola, affinché lo studente possa reinserirsi con successo nella sua scuola di appartenenza.
7. In quanto iscritto a tutti gli effetti all'Istituto, lo studente compare nell'elenco della classe alla quale viene abbinato all'atto della sua accettazione presso la scuola. Egli non compare nell'elenco di eventuali classi che frequenterà saltuariamente durante l'anno.
8. Allo studente in mobilità vengono consegnati il libretto per le assenze e il badge.
9. Lo studente è tenuto a rispettare le medesime regole che valgono per tutti gli altri alunni, particolarmente quelle sulle norme che regolano l'ingresso a scuola e l'uscita da essa, nonché le assenze e i ritardi.
10. Lo studente straniero in mobilità può partecipare ad uscite didattiche, viaggi di istruzione, certificazioni o altre proposte didattico-educative, previa autorizzazione della famiglia d'origine e/o della famiglia ospitante e nel rispetto del numero di attività consentite agli alunni della classe nella quale lo studente è stato inserito.



## Istituto d'Istruzione Superiore "Ettore Sanfelice"

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)  
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

11. Al termine del suo soggiorno, il **Referente per la Mobilità**, predispone tutta la documentazione ufficiale, eventualmente anche in lingua straniera, da consegnare alla scuola dello studente.

### Sintesi Normativa di Riferimento

1. Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione). L'Art. 192, comma 3 offre il riferimento normativo in base al quale i consigli di classe possono deliberare l'iscrizione di studenti provenienti dall'estero:

"Subordinatamente al requisito dell'età, che non può essere inferiore a quella di chi abbia seguito normalmente gli studi negli istituti e scuole statali del territorio nazionale a partire dai dieci anni, 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."

2. Decreto Legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 (Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo del sistema di istruzione e formazione). Articolo 1, comma 8: "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 di cui al comma 7. Le istituzioni del sistema educativo di istruzione e formazione riconoscono inoltre, con specifiche certificazioni di competenza, le esercitazioni pratiche, le esperienze formative, i tirocini di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 e gli stage realizzati in Italia e all'estero anche con periodi di inserimento nelle realtà culturali, sociali, produttive, professionali e dei servizi. Ai fini di quanto previsto nel presente comma sono validi anche i crediti formativi acquisiti e le esperienze maturate sul lavoro, nell'ambito del contratto di apprendistato di cui all'articolo 48 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." Articolo 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 predispongano gli interventi educativi e didattici ritenuti necessari al recupero e allo sviluppo degli apprendimenti".

3. Nota della Direzione Generale Ordinamenti Scolastici prot. 2787 del 20 aprile 2011 – Ufficio Sesto. Oggetto: Titoli di studio conseguiti all'estero.



## Istituto d'Istruzione Superiore "Ettore Sanfelice"

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) - Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)  
Telefoni: 0375.781792 - 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

### Allegati

#### Allegato 1

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

*Al coordinatore della classe .....*

*Al Consiglio della Classe .....*

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

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

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

In caso di parere favorevole, a tale scopo chiediamo che sia formulata una presentazione da inviare all'associazione che si occuperà dell'organizzazione dell'esperienza.

I genitori:

Padre: (nome e firma).....

Madre: (nome e firma).....

Indirizzo.....Tel.....

e-mail.....

Data:.....



## Istituto d'Istruzione Superiore "Ettore Sanfelice"

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) - Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)  
Telefoni: 0375.781792 - 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

### Allegato 2

#### PRESENTAZIONE DELL'ALLIEVO FORMULATA DAL CONSIGLIO DI CLASSE IN VISTA DELL'EVENTUALE PARTECIPAZIONE AD UN PROGRAMMA DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE

*Ai genitori di .....*  
*All'associazione .....*

**Oggetto:** Presentazione dell'allievo/a ..... formulata dal Consiglio di Classe da inviare all'associazione che si occupa dell'organizzazione del programma di mobilità internazionale

Il Consiglio della classe ....., dell'Istituto ....., a fronte della richiesta di partecipazione ad un programma di mobilità internazionale formulata dai genitori dell'alunno/a ..... in data ....., si è riunito in data ....., al fine di valutare l'idoneità dell'allievo/a suddetto/a a partecipare ad un programma di questo tipo.

Si è tenuto conto del profitto conseguito dall'allievo/a e del suo atteggiamento nei confronti del lavoro svolto in classe, dei docenti e dei compagni e della sua maturità.

Si fa presente che durante il primo/secondo periodo didattico l'allievo/a.....

- ha riportato voti sufficienti in tutte le discipline
- ha riportato insufficienze nelle seguenti materie (indicare voto e materie insufficienti):  
.....
- la media dei voti conseguiti è: .....

Inoltre, per quanto riguarda il profilo dello/a studente/essa, si fa notare che (stendere una presentazione personale dell'alunno/a in cui si sottolinea il suo interesse, il suo atteggiamento in classe nei confronti dei docenti e dei compagni ecc. ):

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Alla luce di quanto esposto, il Consiglio di Classe ritiene che l'allievo/a ..... sia

- Idoneo
- Non idoneo

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



## Istituto d'Istruzione Superiore "Ettore Sanfelice"

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) - Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)  
Telefoni: 0375.781792 - 0375.784197 Email: [mnis00700v@istruzione.it](mailto:mnis00700v@istruzione.it) Pec: [mnis00700v@pec.istruzione.it](mailto:mnis00700v@pec.istruzione.it) Sito internet: [www.istitutosanfelice.edu.it](http://www.istitutosanfelice.edu.it) C.F.: 83002190201

Data: .....

Il Coordinatore del Consiglio di Classe

Prof./Prof.ssa:.....



## Istituto d'Istruzione Superiore "Ettore Sanfelice"

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)  
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

### Allegato 3

#### COMUNICAZIONE DI CONFERMA DI PARTECIPAZIONE AD UN PROGRAMMA DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto.....  
p.c. al Consiglio della Classe.....

**Oggetto:** Programma di studio all'estero dello studente.....della classe  
.....

Con la presente desideriamo informarLa che nostro/a figlio/a ..... frequenterà il/l' ..... primo periodo didattico/secondo periodo didattico/anno scolastico ....., durante il periodo ..... in..... con un programma organizzato dall'Associazione .....

Chiediamo gentilmente che la scuola/il CdC:

- inserisca ..... all'inizio dell'anno scolastico ..... nell'elenco del registro della classe ..... con a fianco la dicitura "assente perché frequentante all'estero";
- indichi il docente referente dell'Istituto o del Consiglio di Classe che possa mantenere contatti con ..... e con la scuola da lui/lei frequentata all'estero e che sia disponibile a coordinare il reinserimento del/la ragazzo/a al suo rientro in Italia;
- reinserisca e attribuisca il credito scolastico, tenendo conto delle raccomandazioni contenute nella nota MIUR 843 del 10 aprile 2013 avente ad oggetto "*Linee di Indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale*";
- riconosca come credito formativo l'esperienza svolta all'estero in ambiti e settori della società civile legati alla formazione della persona e alla crescita umana, civile e culturale. (D.L. 10.02.1999).

In attesa di riscontro, porgiamo cordiali saluti.

I genitori:

Padre: (nome e firma).....

Madre: (nome e firma).....

Indirizzo.....Tel.....

e-mail.....

Data:.....



## Istituto d'Istruzione Superiore "Ettore Sanfelice"

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) - Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)  
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: [mnis00700v@istruzione.it](mailto:mnis00700v@istruzione.it) Pec: [mnis00700v@pec.istruzione.it](mailto:mnis00700v@pec.istruzione.it) Sito internet: [www.istitutosanfelice.edu.it](http://www.istitutosanfelice.edu.it) C.F.: 83002190201

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



## Istituto d'Istruzione Superiore "Ettore Sanfelice"

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)  
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

### Allegato 4

#### CONTRATTO FORMATIVO PER LE ESPERIENZE DI MOBILITÀ STUDENTESCA INTERNAZIONALE INDIVIDUALE

Nome e cognome dell'alunno/a	
Classe	
Organizzazione promotrice. Nome e e-mail del referente.	
Data di inizio del soggiorno	
Data di conclusione del soggiorno	
Nome del docente tutor	
Email del docente tutor	
Nome e indirizzo della scuola ospitante	
Nome e indirizzo e-mail del docente di contatto responsabile per la scuola ospitante	

Il seguente accordo viene condiviso e sottoscritto dallo studente partecipante ad un programma di mobilità individuale, dalla sua famiglia, dalla scuola al fine di:

- concordare un iter formativo personalizzato, trasparente e vincolante, volto a valorizzare l'esperienza all'estero nelle procedure di riammissione nella classe di origine;
- chiarire gli obiettivi formativi disciplinari e trasversali relativi al soggiorno di studio all'estero e le modalità e i criteri per la valutazione;
- promuovere un clima sereno e fiducioso, di reciproco rispetto e collaborazione, in presenza di esperienze di mobilità individuale fortemente sostenute dall'Unione Europea;
- valorizzare le potenzialità di tali esperienze ai fini di una ricaduta nell'intera comunità scolastica e nel territorio.

#### Lo studente si impegna a

- frequentare regolarmente, con interesse e partecipazione, la scuola ospitante all'estero;
- mantenere nella scuola ospitante all'estero un comportamento corretto e rispettoso dei luoghi e delle persone;
- informare con regolarità il Consiglio di Classe, tramite il tutor, dell'andamento scolastico nella scuola ospitante, delle materie che sta seguendo, dei progetti e dei laboratori a cui partecipa, degli apprendimenti linguistici, delle competenze che acquisisce (linguistiche, tecnologiche, sociali, disciplinari, etc.);
- consultare con frequenza il Registro elettronico della propria classe per tenersi aggiornato sulle attività svolte dalla classe;



## Istituto d'Istruzione Superiore "Ettore Sanfelice"

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)  
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

- trasmettere alla scuola italiana un certificato di frequenza ed eventuali valutazioni rilasciate dalla scuola estera nel corso dell'anno (es. pagella del primo trimestre/quadrimestre, certificazioni, etc.);
- richiedere alla scuola ospitante e trasmettere tempestivamente, a conclusione della sua esperienza, la documentazione utile al riconoscimento, la valutazione e la valorizzazione degli studi compiuti all'estero.

### La famiglia si impegna a

- curare con particolare attenzione gli atti burocratici (iscrizione, comunicazioni, etc.);
- mantenere contatti frequenti con il Tutor per aggiornarlo sull'andamento dell'esperienza all'estero del/la proprio/a figlio/a;
- sostenere e sollecitare, se necessario, il passaggio di informazioni fra lo studente all'estero, la scuola e l'associazione di riferimento.

### Il Dirigente scolastico e il Consiglio di classe si impegnano a

- incaricare un docente Tutor come figura cui lo studente e la famiglia possano fare riferimento durante il periodo di studio all'estero;
- contattare, tramite il Tutor, lo studente per aggiornamenti sulle attività della classe di provenienza e l'eventuale invio di materiale didattico;
- indicare i contenuti irrinunciabili di apprendimento utili per la frequenza dell'anno successivo, in particolare per le discipline del piano di studi italiano che non verranno seguite durante il soggiorno all'estero;
- indicare all'alunno, non appena possibile, le modalità ed i tempi per l'accertamento dei predetti contenuti e per il riallineamento dei saperi;
- esprimere una valutazione globale che tenga conto del percorso di studio compiuto all'estero (attività didattiche, curricolari ed extracurricolari, nonché gli apprendimenti informali e non formali) e dell'accertamento sui contenuti disciplinari irrinunciabili, valorizzando la trasferibilità delle competenze;
- curare la valorizzazione dell'esperienza nella classe attraverso attività di disseminazione del percorso scolastico realizzato all'estero e nel documento di presentazione all'Esame di Stato.

### CONTENUTI IRRINUNCIABILI DI APPREDIMENTO

DISCIPLINA	CONTENUTI

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

- del certificato di frequenza rilasciato dalla scuola estera al termine dell'esperienza;



## Istituto d'Istruzione Superiore "Ettore Sanfelice"

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) - Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)  
Telefoni: 0375.781792 - 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

- delle valutazioni formali (ed eventualmente informali) rilasciate dalla scuola estera nel corso dell'anno;
- delle **eventuali** relazioni periodiche inviate da un tutor estero e/o dall'alunno relativamente all'andamento dell'esperienza di studio all'estero e al suo rendimento scolastico;
- dell'attestato di frequenza e valutazione finale rilasciato dalla scuola estera;
- della eventuale relazione scritta dello studente sull'esperienza all'estero, presentata al Consiglio di classe al rientro in Italia;
- degli esiti del colloquio con il Consiglio di Classe, prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo.

Viadana, \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico

Lo Studente

La Famiglia

Il Tutor

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## REGOLAMENTO MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE

FIGURE COINVOLTE	FUNZIONI
LO/LA STUDENTE/ESSA E LA SUA FAMIGLIA	<p><b>Art.4, punti 3-4-7, Art.5, Art.6</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· avvisa verbalmente il coordinatore di classe della sua intenzione di svolgere un periodo di studi all'estero e provvede a consegnare i documenti necessari all'avvio della procedura di Mobilità (Allegati 1 e 3, da scaricare dal sito dell'Istituto)</li> <li>· mantiene contatti periodici e costanti con la scuola ed il docente tutor, informandosi ed informando e garantisce un'attiva collaborazione anche per quanto riguarda la raccolta della documentazione di frequenza della scuola estera (atti burocratici).</li> </ul>
SEGRETERIA DIDATTICA DI ISTITUTO	<p><b>Art.4, punto 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· richiede allo studente e quindi alla famiglia la compilazione e consegna del modulo per la richiesta scritta di partecipazione al programma di mobilità studentesca (ALLEGATO 1 , da scaricare dal sito dell'Istituto)</li> <li>· mantiene una anagrafica degli/delle studenti/esse all'estero o che sono stati/e all'estero;</li> <li>· raccoglie tutte le informazioni relative alla mobilità degli studenti e le comunica regolarmente al Referente per la Mobilità;</li> <li>· gestisce la documentazione rilasciata dalle varie agenzie in cui viene specificato il periodo di permanenza all'estero, il luogo e la scuola di destinazione e, appena possibile, il curriculum scolastico, ovvero le materie che saranno oggetto di valutazione formale presso la scuola ospitante.</li> </ul>
REFERENTE MOBILITA'	<p><b>Art. 4, Art.10</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· gestisce la mobilità studentesca presso l'istituto secondo quanto indicato nell'Art.10 del Regolamento</li> <li>· è puntualmente informato dalla segreteria didattica in merito agli allievi dell'Istituto che richiedono di partecipare al programma di mobilità studentesca per avere un quadro riassuntivo generale del programma a livello di Istituto.</li> <li>· fornisce consulenza e supporto ai Coordinatori di classe e ai Tutor</li> </ul>
COORDINATORE DI CLASSE	<p><b>Art. 4, punti 3-5-6</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· comunica formalmente al Consiglio di Classe l'intenzione dello studente/della studentessa di partecipare al programma di Mobilità Internazionale</li> </ul>

	<p>. si consulta con il Consiglio di Classe e compila il modulo di presentazione dell'allievo da inviare all'associazione che si occupa dell'organizzazione (Allegato 2)</p> <p>. chiede al Consiglio di Classe di individuare i nuclei essenziali delle discipline per la valutazione dell'allievo al rientro dal programma di mobilità e li comunica al tutor che, a sua volta li comunicherà all'allievo/a.</p>
DOCENTE TUTOR	<p><b>Art. 4, punti 8-9</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· il/la docente tutor tiene i contatti con lo/la studente/essa all'estero e con la sua famiglia in Italia;</li> <li>· aggiorna il Referente per la Mobilità e i/le colleghi/e del Consiglio di Classe sull'esperienza in atto;</li> <li>· raccoglie le informazioni relative ai corsi frequentati dallo/a studente/essa e ai contenuti degli stessi; relaziona al Consiglio di Classe che delibera le prove integrative da sottoporre allo/a studente/essa al rientro, nonché i contenuti ridotti di tali prove e <b>comunica immediatamente allo/a studente/essa</b> quanto deliberato;</li> <li>· Segue il reinserimento nella classe e, come membro del CdC, prende parte alle operazioni di valutazione dell'allievo.</li> </ul>
CONSIGLIO DI CLASSE	<p><b>Art. 4, punto 4 -5-8-10 ; Art. 6</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. stabilisce i nuclei fondanti delle discipline che l'allievo deve preparare e le eventuali prove integrative ai fini della valutazione finale e rientro nella classe di appartenenza</li> <li>. riconosce e valuta le competenze acquisite durante l'esperienza di studio all'estero considerandola nella sua globalità, valorizzandone al massimo i punti di forza. <b>Valuta inoltre, insieme al Referente PCTO, eventuali altre esperienze valide per il percorso PCTO.</b></li> </ul>

## Proposta modifica art. 6

### Art.6 - Mobilità studentesca annuale o ridotta: verifica e valutazione

1. Al rientro, lo studente: a. consegna il prima possibile alla segreteria didattica la documentazione ufficiale rilasciata dalla scuola estera (certificato e/o giudizio di frequenza, eventuali certificazioni linguistiche e/o attestati, elenco dei contenuti delle discipline seguite, relazioni dei docenti della scuola estera, valutazioni ottenute nelle discipline frequentate, possibilmente con legenda ecc.). Solo nel caso in cui la documentazione raccolta dallo studente sia redatta in una lingua non comprensibile dai docenti della scuola italiana, lo studente provvede a fornirne la traduzione in italiano; b. presenta in sintesi il periodo di mobilità, nella modalità ritenuta a lui più confacente. L'esposizione ha luogo di fronte al Consiglio di Classe, in una data precedentemente concordata tra le parti (prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo). In quell'occasione lo studente mostra ai docenti tutti i materiali utilizzati o prodotti durante il soggiorno ( relazione scritta o presentazione Power Point) e relaziona sull'esperienza di studio all'estero appena conclusa. Esaminati gli esiti di eventuali test o prove scritte e/o orali svolte presso la scuola all'estero, si procede all'effettuazione di un colloquio multidisciplinare sulle discipline del curriculum che non hanno fatto parte del piano di studi all'estero. **Durante l'esposizione il CdC procede anche alla valutazione delle competenze di PCTO acquisite durante il periodo di mobilità. Ai fini della valutazione del PCTO, il Referente PCTO di Plesso, provvederà ad esaminare e riconoscere le attività svolte dallo studente all'estero. Per effettuare tutte le varie fasi, il CdC deve prevedere un congruo periodo di tempo necessario per valorizzare l'esperienza effettuata e il colloquio stesso.\***

\*Parte sostituita da:

Il CdC procede inoltre alla valutazione delle esperienze maturate durante il periodo di mobilità inerenti le competenze di PCTO, valorizzando eventualmente le attività svolte di volontariato, gli incarichi scolastici, le altre varie attività extrascolastiche, nonché la preparazione al soggiorno all'estero proposta dall'organizzazione scelta . Lo studente sarà invitato a esporre le competenze trasversali esercitate: capacità di adattamento a diversi contesti sociali, capacità di lavorare in team, capacità organizzative/imprenditoriali, problem solving, competenze digitali, ecc.

Ai fini della valutazione del monte ore di PCTO maturato durante il soggiorno, verranno riconosciute n.2 ore per ogni settimana del periodo trascorso all'estero ( per l'intero anno si calcolano 60 ore) . Per effettuare l'esposizione di tutte le varie fasi previste dal colloquio, il CdC deve prevedere un congruo periodo di tempo, necessario per valorizzare la preparazione multidisciplinare e l'esperienza effettuata dallo studente in tutte le sue declinazioni