



# Liceo "A. Volta - F. Fellini"

Via Piacenza, 28 – 47838 Riccione (RN) – Tel. 0541 643126  
Codice meccanografico RNPS060003 – Codice Fiscale 91150420403 – Codice Univoco di Fatturazione UFIHW2  
www.liceovoltariccione.it – rnps060003@istruzione.it – rnps060003@pec.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

## REGOLAMENTO

### MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE INDIVIDUALE

(approvato dal collegio docenti con delibera n.24 del 21 Febbraio 2018 e successive modifiche come da delibere n° 16 del 08 Ottobre 2018 e n. 17 del 25 Ottobre 2018).

#### Premessa

Con il termine Mobilità Studentesca Internazionale Individuale si intende la possibilità per il singolo studente di effettuare un periodo di studi non superiore ad un anno scolastico in una istituzione scolastica di pari grado in un paese straniero.

Vista la nota ministeriale prot.843 10/4/2013, nonché la normativa vigente in materia, al fine di favorire, sostenere, monitorare tali esperienze e beneficiare delle insite potenzialità formative, oltre che per garantire omogeneità di conduzione nei vari consigli di classe, sia per quanto riguarda gli studenti del liceo "Volta -Fellini" che intendono trascorrere un periodo di studi all'estero, sia per gli studenti stranieri ospiti del nostro istituto, viene adottato il presente regolamento, parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa.

#### TITOLO 1- Esperienze di studio all'estero degli alunni italiani

##### Art.1 Soggetti coinvolti

- il Dirigente Scolastico
- Il Consiglio di classe
- Il Coordinatore della Mobilità Individuale
- Il Docente Tutor
- Lo/a studente/ssa
- I genitori / il tutore legale

##### Art.2 Funzioni dei soggetti coinvolti e procedura prima della partenza

**1. Il coordinatore della Mobilità Studentesca Internazionale Individuale**, un docente del Liceo nominato dal Dirigente Scolastico, con la collaborazione dei **docenti coordinatori di classe**, informa nei primi mesi dell'anno scolastico gli/le studenti/studentesse delle classi terze e le rispettive famiglie sulla possibilità di frequentare nel successivo anno scolastico una scuola estera per un periodo variabile da due mesi ad un anno scolastico, la cui validità, secondo la normativa vigente, viene riconosciuta dal Consiglio di Classe nel rispetto del seguente regolamento d'istituto. Il coordinatore della mobilità studentesca internazionale individuale sarà, inoltre, la figura referente per i soggetti coinvolti nell'esperienza : gli studenti, le famiglie, i docenti dei consigli di classe, l'ufficio di segreteria.

**2. I genitori dello/a studente/ssa (o lo studente stesso se maggiorenne)** che intende effettuare un periodo di studi in una scuola estera, inviano **lettera di comunicazione (all.1)** al **Dirigente Scolastico, al Consiglio di classe e p.c. al Coordinatore della Mobilità Studentesca Internazionale Individuale** indicando:

- il periodo di durata del soggiorno;
- il paese di destinazione;
- il piano di studi che lo/a studente/ssa intende seguire;
- il nome dell'Istituzione Scolastica che lo/a studente/ssa frequenterà (se non ancora noto, si impegnano a comunicarlo non appena possibile);
- indirizzi, contatti telefonici e di email da utilizzarsi durante il soggiorno;
- il nome e i contatti dell'Ente/Organizzazione/Agenzia che organizza la mobilità (se presente) eventuale richiesta di compilazione moduli da parte del consiglio di classe e del Dirigente Scolastico.

**3. La lettera di comunicazione (all.1)**, firmata dai genitori o dal tutore legale dello/a/a studente/ssa e dallo/a studente/ssa, deve essere presentata negli uffici di segreteria rispettando i seguenti termini:

- entro il 15 febbraio** per le mobilità del primo trimestre (o primo quadrimestre) o dell'intero anno scolastico successive;
- entro il 15 settembre** per le mobilità del pentamestre (o secondo quadrimestre).

**4.** Qualora gli/le studenti/esse dovessero richiedere al Consiglio di Classe e al Dirigente Scolastico la compilazione di moduli per l'avvio della procedura, questi dovranno pervenire all'ufficio di segreteria preposto non oltre le date indicate nell'art.2 comma 3, a partire dalle quali il consiglio di classe avrà a disposizione dieci giorni per il loro rilascio.

**5. Il Dirigente Scolastico, tramite il Consiglio di Classe, lo/a studente/ssa, i genitori o il tutore legale** dello/a studente/ssa stipulano un **contratto formativo (all.2)**, documento ufficiale la cui sottoscrizione è condizione necessaria per la validità della mobilità e l'autorizzazione alla stessa da parte del Dirigente Scolastico. Nell'ottica di un piano di apprendimento basato sulla centralità dell'alunno/a, che tiene presente quindi lo sviluppo di conoscenze disciplinari (in Italia e all'estero), ma anche e soprattutto lo sviluppo di competenze e capacità trasversali, il suddetto patto è finalizzato al sostegno formativo-educativo dello studente che si accinge ad intraprendere il percorso di studio all'estero e a facilitare il suo reinserimento nell'istituto italiano. Pertanto, oltre a indicare gli impegni specifici delle parti, conterrà informazioni su:

- le materie, comuni e non, dei due curricula scolastici relative all'anno di studio di riferimento;
- gli obiettivi di apprendimento specifici fondamentali da conseguire all'interno del percorso di studi dell'anno scolastico di riferimento (vd.all.2bis);
- i contenuti essenziali delle singole discipline del corso di studi liceale dell'anno di riferimento, con particolare attenzione a quelli degli insegnamenti non seguiti all'estero, ritenuti irrinunciabili per la frequenza del successivo anno scolastico (vd. All.2bis);
- eventuali attività didattiche da svolgere prima della partenza, durante il soggiorno o prima dell'inizio del nuovo anno scolastico (vd. all.2bis);
- i criteri e le modalità di valutazione;
- le modalità di reinserimento nella classe;
- il nome del docente **tutor**, designato dal Dirigente Scolastico e scelto all'interno del Consiglio di Classe, incaricato di mantenere contatti periodici con lo/a studente/ssa, supportarne e monitorarne a distanza il lavoro, facilitare lo scambio di informazioni con gli altri docenti del consiglio di classe prima, durante la mobilità e al rientro dello/a studente/ssa.

Nel caso in cui nessun docente accettasse l'incarico di tutor, tutti i membri del consiglio di classe svolgeranno le relative funzioni delineate sopra e nell'intero regolamento.

6. Lo/a studente/ssa non sarà autorizzato alla partenza se avrà riportato un **giudizio sospeso** in una o più materie, il cui recupero con valutazione positiva (almeno sufficiente) è condizione necessaria per la mobilità. Le prove di recupero si svolgeranno, nelle date e secondo le modalità stabilite per tutti gli alunni del Liceo "Volta-Fellini", prima dell'inizio del nuovo anno scolastico. La frequenza di corsi all'estero non deve impedire la presenza per sostenere prove di recupero nei modi e tempi fissati dal calendario scolastico dell'istituto.

### **Art.3 Funzioni dei soggetti coinvolti e procedura durante la permanenza all'estero**

Lo/a **studente/ssa** avrà cura di informare periodicamente il docente tutor, secondo le modalità stabilite nel contratto formativo sottoscritto, sull'esperienza in atto, sulle eventuali difficoltà che incontra, sul piano di studi che sta seguendo, sulle attività svolte, sulle prove di verifica effettuate e su ogni altro elemento utile affinché il percorso formativo possa essere seguito e monitorato a distanza. Il docente **tutor** a sua volta contatterà lo/a studente/ssa per essere informato, supportarlo/a nella sua esperienza, informare i colleghi del consiglio di classe e favorire scambi di informazioni e contatti con la classe.

### **Art. 4 Funzioni dei soggetti coinvolti e procedura al rientro**

1. Al rientro in Italia lo/a **studente/ssa** avrà cura di consegnare tempestivamente e puntualmente tutta la **documentazione** rilasciata dalla scuola estera, valida ai fini del riconoscimento del percorso di studi effettuato, negli uffici di segreteria preposti: piano di studi svolto, pagella, eventuali prove effettuate, sistema di valutazione adottato dall'istituto con indicazione dei criteri seguiti, altri eventuali certificati o documenti atti a validare significative esperienze educativo-formative svolte. Tutta la documentazione potrà essere in lingua inglese o, se diversa da questa, dovrà essere tradotta in lingua italiana. (vd. **all.3**)

2. Lo/a **studente/ssa** che abbia frequentato l'**intero anno scolastico** o il **secondo quadrimestre / il pentamestre** all'estero sosterrà , di norma, prima dell'inizio del successivo anno scolastico, nel periodo stabilito dall'istituto (fine agosto-inizio settembre), un **colloquio**, preceduto da una **breve relazione scritta** – a discrezione dell'alunno/a anche integrata da materiale multimediale - sull'esperienza effettuata nella scuola estera, e **prove integrative** relative alle materie non seguite nell'istituto estero, secondo quanto stabilito dai docenti del consiglio di classe, una volta esaminata la documentazione presentata e nel rispetto del contratto formativo sottoscritto prima della partenza e della normativa vigente. Lo/a studente/ssa sarà tempestivamente informato/a delle prove e delle date tramite il **tutor**.

3. Prima dell'inizio del successivo anno scolastico, (se non diversamente accordato), nel periodo stabilito dall'istituto (fine agosto-inizio settembre), i **docenti del consiglio di classe** valuteranno il percorso educativo-formativo effettuato dallo/a studente/ssa di cui all'art. 4 comma 2 ed assegneranno il credito scolastico nell'ambito delle relative bande di oscillazione previste dalla normativa vigente (Nota Direzione Generale Ordinamenti Scolastici prot. 2787 del 20 aprile 2011, Titolo V). A tal fine esamineranno tutta la documentazione presentata dallo/a studente/ssa, valuteranno il colloquio, la relazione scritta e gli esiti delle prove integrative su discipline non seguite nell'istituto estero (atte a verificare l'acquisizione di contenuti fondamentali essenziali per la frequenza dell'anno scolastico successivo), elementi che si andranno ad aggiungere alla valutazione espressa dall'istituto estero sulle materie comuni ai due ordinamenti e su ogni altro valido elemento debitamente certificato al fine di giungere ad una valutazione globale di conoscenze e competenze disciplinari e trasversali, non formali, acquisite nell'esperienza del soggiorno-studio all'estero. Per le discipline comuni alle due scuole, seguite dallo/a studente/ssa all'estero, i **dipartimenti**

**disciplinari delibereranno l'opportunità o meno** di stabilire con lo studente un percorso di recupero e monitoraggio dell'acquisizione delle relative competenze entro il trimestre del successivo anno scolastico.

**4. Lo/a studente/ssa** che abbia effettuato un **breve periodo** all'estero (tre, sei mesi) e che **rientri alla fine del mese di dicembre o di gennaio** dell'anno scolastico in corso, fermo restando quanto indicato nei precedenti articoli 1, 2, 3, 4 comma 1, non sarà scrutinato/a nel primo trimestre o quadrimestre, ma si rimanderà la valutazione dell'esperienza di studio all'estero in sede di scrutinio finale. Il consiglio di classe potrà predisporre in itinere, nel corso del secondo quadrimestre/pentamestre, sulla base degli esiti delle valutazioni periodiche, un piano di intervento didattico mirato all'eventuale recupero e allo sviluppo degli apprendimenti. Lo/a studente/ssa sosterrà comunque, entro due mesi dal suo rientro, in data concordata con i docenti del consiglio di classe, un **colloquio** preceduto da una **breve relazione scritta (a discrezione dell'alunno/a anche integrata da materiale multimediale)** sull'esperienza effettuata nella scuola estera, valido anche ai fini dell'attribuzione del credito scolastico finale, che sarà assegnato in seguito ad una valutazione globale di conoscenze e competenze disciplinari e trasversali, incluse quelle acquisite nell'esperienza del soggiorno studio all'estero.

**5. Lo/a studente/ssa** che abbia effettuato un **breve periodo** all'estero (due, tre mesi) e che **rientri entro la prima settimana del mese di novembre** dell'anno scolastico in corso, fermo restando quanto indicato nei precedenti articoli 1, 2, 3, 4 comma 1, **sarà scrutinato/a nel primo trimestre o quadrimestre**. Si procederà ad una valutazione sommativa, comprensiva dei risultati attribuiti dalla scuola estera per il periodo ivi effettuato e degli esiti delle prove svolte nel restante periodo nella scuola italiana riguardanti **contenuti essenziali**. Il consiglio di classe potrà predisporre in itinere, sulla base degli esiti delle valutazioni periodiche, un piano di intervento didattico mirato all'eventuale recupero e allo sviluppo degli apprendimenti. Lo/a studente/ssa sosterrà inoltre, entro tre mesi dal suo rientro, in data concordata con i docenti del consiglio di classe, un **colloquio** preceduto da una **breve relazione scritta (a discrezione dell'alunno/a anche integrata da materiale multimediale)** sull'esperienza effettuata nella scuola estera, valido anche ai fini dell'attribuzione del credito scolastico finale che sarà assegnato in seguito ad una valutazione globale di conoscenze e competenze disciplinari e trasversali, incluse quelle acquisite nell'esperienza del soggiorno studio all'estero.

**6.** In merito all'Alternanza Scuola-Lavoro (nota ministeriale prot. 3355 2017), il consiglio di classe esaminerà la documentazione presentata al rientro dallo/a studente/essa che avrà frequentato un periodo di studi all'estero per valutare le competenze acquisite nel percorso formativo e potrà riconoscere un adeguato numero di ore valide come "Alternanza Scuola-Lavoro" e equivalenti alle esperienze svolte dal resto della classe in cui l'alunno/a verrà inserito/a.

## **TITOLO 2 - Esperienze di studio di breve periodo di alunni provenienti dall'estero.**

### **Art.5 Mobilità individuale in entrata**

**1.** Il nostro istituto sostiene l'accoglienza di singoli **alunni** provenienti **dall'estero** da parte di istituti secondari di secondo grado per un periodo non superiore ad un anno scolastico e non finalizzato al conseguimento di un titolo di studio (tale esperienza non è soggetta alle norme di cui all'art. 192 comma 3 del D.L.vo 16 aprile 1994 n.297). La mobilità di studenti stranieri viene considerata come opportunità per favorire la conoscenza e le relazioni tra i giovani, lo sviluppo e il rafforzamento del dialogo interculturale, il confronto con sistemi di istruzione diversi.

2. La **domanda di richiesta di frequenza** dello/a studente/ssa straniero/a al nostro istituto inoltrata da una scuola non italiana, anche attraverso enti, organizzazioni, agenzie , viene presentata **al Dirigente Scolastico** il quale, verificata la documentazione allegata, sentito il parere del docente responsabile della Mobilità Studentesca Internazionale Individuale e il coordinatore della classe interessata, decide in merito all'accettazione dell'istanza.

3. Il **Dirigente Scolastico** nomina un docente **tutor** responsabile per l'inserimento dello/a studente/ssa nella classe.

#### **Art.6 Funzioni dei soggetti coinvolti e procedure durante la permanenza dell'alunno/a**

1. Il docente **coordinatore della Mobilità Studentesca Internazionale Individuale**, in collaborazione con il docente **tutor**, facilita l'inserimento dello studente in mobilità e i suoi rapporti con i docenti e i compagni. Sulla base della documentazione esaminata e del colloquio avuto con lo/a studente/ssa relativo alle sue conoscenze e competenze disciplinari e interessi, formula un **orario** relativo ad un **Piano di Apprendimento** adeguato che contempri anche eventuali interventi individuali predisposti per l'acquisizione o approfondimento della lingua italiana. Mantiene, inoltre, i contatti con la scuola di provenienza , anche tramite l'ente/organizzazione/agenzia responsabile della mobilità dello/a studente/ssa e, qualora necessario, cura i contatti con la famiglia ospitante.

2. I **docenti** delle **materie** comprese nel **Piano di Apprendimento**, in collaborazione col docente **tutor**, **verificano** la **presenza** e la partecipazione dello studente alle **lezioni** tramite annotazione sul registro elettronico. In base alla durata della permanenza dello/a studente/ssa nell'istituto, e se richiesto dalla scuola estera di provenienza, i docenti predisporranno per lo studente alcune **prove** di verifica dell'**acquisizione di competenze**.

3. Lo/a **studente/ssa** potrà effettuare interventi di **conversazione in lingua inglese** con gli studenti delle **classi interessate** su argomenti riguardanti la cultura e lo stile di vita del paese di appartenenza, previ accordi con il docente **coordinatore della mobilità studentesca internazionale individuale**, il docente **tutor** e i **docenti** interessati.

4. Al termine del soggiorno dello/a studente/ssa presso il nostro istituto, il **Dirigente Scolastico**, **attraverso il docente coordinatore della mobilità**, e con la collaborazione del docente **tutor** e i **docenti** delle materie comprese nel Piano di Apprendimento, rilascia un **attestato di frequenza** con l'indicazione delle materie seguite e delle attività svolte e, qualora richiesto dalla scuola di provenienza, una certificazione delle competenze acquisite.

5. Poichè inseriti nelle classi e configurandosi, pertanto, un obbligo di vigilanza nei loro confronti, gli/le alunni/e stranieri/e dovranno essere garantiti, per il periodo di permanenza nel nostro istituto, da **polizza assicurativa**.

#### **Art. 7 Norma di chiusura**

1. Per tutto quanto non compreso nel presente regolamento valgono le indicazioni contenute nella normativa e nota Ministeriale di riferimento.

