



PROTOCOLLO PER LA MOBILITA' INTERNAZIONALE DEGLI STUDENTI

Il Liceo “Dal Piaz” riconosce la forte valenza di formazione interculturale di un periodo di studio all'estero, in quanto sviluppa nei ragazzi e nelle famiglie la comprensione della realtà internazionale, la conoscenza di altre abitudini di vita e di altre culture attraverso la loro condivisione; rende inoltre più chiari i valori della cultura di appartenenza. Non va poi dimenticata la crescita personale dello/a studente/ssa, che deve imparare a organizzarsi, a prendere decisioni e ad agire in autonomia, senza l'appoggio diretto delle abituali figure di riferimento; trovandosi in un contesto completamente nuovo, il ragazzo deve adattarsi, sviluppando positive relazioni interpersonali attraverso la comunicazione in una lingua (e talvolta con modalità) diversa alla propria. Dato che il periodo di studio all'estero favorisce lo sviluppo di competenze di varia natura, è in quest'ottica che esso va valorizzato e valutato.

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Testo Unico n. 297/94, Art. 192, comma 3
- C.M. 181/97 (*Mobilità studentesca internazionale in ingresso*)
- DPR n. 275/99, art. 14, comma 2
- C.M. n. 236/99 (*Mobilità internazionale ed esami di stato*)
- Comunicazione prot. n. 2787 /R.U./U 20 aprile 2011 (*Titoli di studio conseguiti all'estero*) titolo V (*Soggiorni di studio all'estero*)
- D. Lgs. n. 226 del 17.10.2005, articolo 1, comma 8 e articolo 13, comma 1
- Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea 2006/961/CE del 18.12.2006 (*Carta europea di qualità per la mobilità*)
- D. Lgs. N. 13 del 16.01.2013
- Nota prot. 843 del 10/04/2013 (*Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale*)
- DM n. 241 del 7 dicembre 2023 (*Adozione delle Linee guida per lo sviluppo dei processi di internazionalizzazione per la filiera tecnica e professionale – Allegato 1*)

Conformemente alla normativa sopra citata, il liceo “Dal Piaz” favorisce e sostiene le esperienze di studio all'estero, non solo per il valore che esse rivestono per gli alunni ma anche per veicolare concretamente l'evoluzione della scuola verso l'internazionalizzazione.

Nel presente protocollo si stabilisce che le domande di ammissione ai programmi di studio all'estero sono consentite, in generale, durante la frequenza della terza classe e che esse devono riferirsi alla classe successiva a quella dell'anno in corso, per l'intero anno scolastico o per una porzione di esso. Non è possibile effettuare l'esperienza di mobilità nel corso del quinto anno. Agli studenti con debito è chiesto di sostenere prima della partenza le prove di recupero nei termini e nei tempi stabiliti dall'Istituto.

Gli studenti che intendono trascorrere un periodo di studio all'estero devono iscriversi regolarmente alla classe che non frequenteranno (o non frequenteranno interamente) in Italia.



Il Liceo Dal Piaz ammette due forme di mobilità studentesca internazionale individuale:

- Mobilità breve (fino a sei mesi)
- Mobilità annuale (pari a un'intera annualità scolastica)

Qualunque sia il soggetto organizzatore, ogni progetto di mobilità studentesca internazionale individuale deve necessariamente prevedere l'individuazione (e la contestuale comunicazione al nostro Istituto) di una scuola straniera partner presso la quale lo/a studente/ssa sarà iscritto/a e frequenterà i corsi per tutta la durata del soggiorno di studio.

Ai fini del reinserimento nel gruppo classe d'origine, per poter esprimere una valutazione globale dell'esperienza come richiesto dalla CM 236/99 e la nota prot. 843 del 10 aprile 2013 e per poter affrontare con successo l'anno scolastico, ovvero per l'attribuzione del credito formativo, in caso di mobilità per l'intero anno scolastico o per il solo secondo periodo, il Consiglio di Classe terrà conto:

- dell'attestato di frequenza e valutazione finale rilasciato dalla scuola estera, che dovrà pervenire al nostro Istituto entro i termini previsti;
- delle valutazioni formali (ed eventualmente informali) rilasciate dalla scuola estera nel corso dell'anno/periodo di permanenza all'estero;
- delle relazioni periodiche inviate dal Tutor estero e/o della puntualità (nei tempi e nel rispetto delle indicazioni) e della significatività delle relazioni inviate dall'alunno relativamente all'andamento dell'esperienza di studio all'estero e al suo rendimento scolastico (vd. diari di bordo);
- del colloquio di reinserimento in caso di mobilità annuale o di mobilità breve durante il secondo periodo;
- della relazione finale in caso di mobilità breve nel primo periodo.

In caso di interruzione dell'esperienza all'estero in qualsiasi momento dell'anno, lo/la studente/ssa riprende regolarmente la frequenza scolastica.

2. FIGURE COINVOLTE, LE LORO FUNZIONI E IMPEGNI

Le figure coinvolte nella progettazione e nel monitoraggio dell'esperienza all'estero dell'alunno sono:

- il Dirigente Scolastico
- il Consiglio di Classe
- il referente per alunni NAI e stranieri
- il referente FSL
- lo/a studente/ssa e la sua famiglia
- il personale ATA (ufficio didattica)
- l'agenzia alla quale la famiglia si rivolge per l'organizzazione dell'esperienza
- la scuola ospitante tramite il loro Tutor



3. PRIMA DELLA PARTENZA

3.1. La Famiglia si impegna a

- comunicare con congruo anticipo l'intenzione di far partecipare il figlio/la figlia a un'esperienza all'estero tramite l'apposito modulo (allegato 1) indirizzato al docente coordinatore di classe e al Dirigente Scolastico;
- presentare quanto prima una comunicazione scritta formale, indirizzata al Dirigente Scolastico e al coordinatore di classe, precisando il soggetto organizzatore, il paese di destinazione, possibilmente la scuola straniera ospitante e ogni altro particolare utile per l'avvio del protocollo di mobilità;
- esaminare il parere preventivo formulato dal Consiglio di Classe e, alla luce di tale documento, comunicare in forma scritta l'eventuale rinuncia al progetto di mobilità oppure confermare verbalmente al coordinatore di classe la volontà di proseguire;
- prendere visione e sottoscrivere il patto formativo elaborato dal consiglio di classe;
- incontrarsi con il docente Tutor per definire frequenza e canali di contatto durante il soggiorno all'estero del figlio/la figlia e per ricevere e analizzare, in modo condiviso, le programmazioni personalizzate di tutte le discipline, che fanno parte del curriculum italiano per il periodo corrispondente a quello di mobilità, con l'indicazione dei contenuti imprescindibili considerati prerequisiti indispensabili per l'adeguata partecipazione alle attività didattiche previste dopo il rientro (patto formativo – allegato 3);
- curare con attenzione gli atti burocratici;
- segnalare con tempestività al docente Tutor eventuali problematiche o qualsiasi possibile cambiamento nel progetto di mobilità.

3.2. Il coordinatore di classe

- prende atto dell'intenzione di partecipare a un'esperienza all'estero da parte dello/a studente/ssa;
- coordina la compilazione del patto formativo predisposto dalla scuola (allegato 3);
- coordina la formulazione del parere del CdC e ne comunica l'esito alla famiglia.

3.3. Il Consiglio di Classe

- esprime il proprio parere (non vincolante) riguardo l'opportunità dell'esperienza dello/a studente/ssa tramite l'apposito modulo (allegato 2), dopo aver preso atto della comunicazione da parte della famiglia che attesta l'intenzione dello/a studente/ssa di partecipare a un'esperienza all'estero;
- incarica un docente come figura di riferimento per lo/a studente/ssa e la famiglia per tutta la durata dell'esperienza e dopo il rientro nella classe d'origine (Tutor);
- prepara il patto formativo (ogni docente deve verificare i contenuti imprescindibili stabiliti dai singoli dipartimenti e li modifica eventualmente, se lo ritiene necessario);
- decide se sottoporre lo/a studente/ssa a delle prove scritte e/o orali in alcune materie di indirizzo (al massimo tre materie), che però non saranno oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione del credito scolastico.



3.4. Il docente Tutor

- si impegna a raccogliere le informazioni utili per la compilazione del patto formativo;
- condivide con lo/a studente/ssa e la famiglia il patto formativo per la firma.

4. DURANTE LA PERMANENZA ALL'ESTERO

4.1. Lo/a studente/ssa si impegna a

- comunicare tempestivamente al Tutor i dati relativi alla scuola estera, le discipline oggetto di studio e ogni altra informazione utile;
- frequentare regolarmente, con interesse e partecipazione, le lezioni nella scuola ospitante all'estero;
- partecipare alle proposte formative e di orientamento all'estero previste per il percorso FSL;
- mantenere regolari contatti con il Tutor per riferire della sua esperienza (andamento scolastico nella scuola ospitante, progetti che sta seguendo, laboratori e esperienze più significative);
- redigere e consegnare nei termini stabiliti i due diari di bordo (uno per ciascun periodo scolastico) che verranno richiesti durante l'anno scolastico (allegati 4 e 5). In caso di mobilità breve sarà redatto e inviato solo un diario di bordo secondo la scadenza comunicata dal docente Tutor;
- inviare eventualmente materiali o consegnare la documentazione in suo possesso, sia durante la permanenza sia al rientro in Italia.

4.2. La famiglia si impegna a

- segnalare con tempestività al docente Tutor eventuali problematiche o qualsiasi possibile cambiamento nel progetto di mobilità;
- mantenere contatti con il Tutor per aggiornarlo sull'andamento dell'esperienza all'estero del proprio figlio;
- favorire i contatti dello/a studente/ssa e del soggetto organizzatore con la scuola.

4.3. Il Tutor

- fa da referente per lo/a studente/ssa e la sua famiglia;
- mantiene contatti regolari con lo/a studente/ssa e la famiglia per monitorare l'andamento dell'esperienza e aggiorna il consiglio di classe;
- fissa le scadenze e monitora la consegna dei diari di bordo (allegati 4 e 5);
- monitora l'eventuale implementazione del progetto formativo e di orientamento all'estero previsto per la FSL;
- segnala con tempestività allo/a studente/ssa ed alla famiglia eventuali problematiche.

4.4. Il Consiglio di Classe

- prende atto degli aggiornamenti periodici presentati dal docente Tutor;



- esamina la descrizione del curriculum e le programmazioni specifiche delle discipline seguite dallo/a studente/ssa nella scuola straniera;
- ogni docente dà comunicazione tempestiva allo/a studente/ssa circa eventuali modifiche della programmazione personalizzata per il recupero individuale dei contenuti irrinunciabili della propria disciplina.

5. AL RIENTRO DALL'ESTERO

5.1. Lo/a studente/ssa si impegna a

- avvisare il docente Tutor tempestivamente dell'avvenuto rientro e aggiornarsi sui successivi passaggi per il reinserimento didattico;
- nel caso in cui rientri prima del termine delle attività didattiche riprende la frequenza nella classe d'origine;
- fornire al docente Tutor una precisa descrizione del curriculum di studi seguito presso la scuola estera, con l'indicazione delle materie studiate e con le specifiche programmazioni didattiche delle singole discipline oggetto dei corsi;
- richiedere alla scuola ospite e trasmettere tempestivamente, a conclusione della sua esperienza, tutta la documentazione utile – possibilmente anche in lingua inglese – per il reinserimento e il riconoscimento, la valutazione e la valorizzazione degli studi compiuti all'estero, in particolare: attestati di frequenza, documenti di valutazione (pagella), relazioni di sintesi sull'esperienza e altra documentazione significativa;
- informarsi sui programmi e gli argomenti svolti nelle singole discipline nella sua classe di provenienza, nonché sulle modalità e i tempi per il recupero;
- impegnarsi seriamente nel percorso di reinserimento sulla base delle indicazioni del docente Tutor e dell'intero consiglio di classe;
- recuperare gli argomenti e le discipline non affrontati all'estero, soprattutto tramite uno studio individuale, effettuando le eventuali verifiche richieste.

5.1.1. In caso di mobilità breve nel primo periodo si impegna a

- redigere una relazione scritta sulla propria esperienza, seguendo le indicazioni e le scadenze temporali consegnati dal docente Tutor, e consegnarla alla segreteria didattica, affinché sia allegata al proprio fascicolo;
- procedere con le attività di verifica e valutazione nelle singole discipline, secondo le modalità e le tempistiche concordate con il consiglio di classe.

5.1.2. In caso di mobilità annuale o di mobilità breve nel secondo periodo si impegna a

- preparare una presentazione multimediale e/o una relazione scritta sulla propria esperienza seguendo le indicazioni nelle specifiche linee guida fornite dal docente Tutor (allegato 6). L'elaborato dovrà essere esposto oralmente davanti al consiglio di classe durante il colloquio di reinserimento prima dell'inizio delle attività didattiche dell'anno successivo. Tale prova sarà oggetto di specifica valutazione e contribuirà alla definizione del credito scolastico per l'anno scolastico in mobilità. La presentazione è



finalizzata a illustrare una sintesi del soggiorno all'estero, mettendo in evidenza, in modo critico, personale e consapevole, punti di forza, punti di debolezza, nuove competenze acquisite, precedenti competenze rafforzate, contenuti appresi, contesto estero esplorato, relazioni sociali costruite, esperienze pratiche svolte, titoli o certificazioni conseguiti e ogni altro aspetto utile a comprendere il significato didattico e individuale dell'esperienza.

- proseguire nello studio e nel recupero dei contenuti imprescindibili delle diverse discipline, relativi all'anno precedente, con la ripresa delle lezioni del successivo anno scolastico, e a sottoporsi alle eventuali prove orali e/o scritte che i docenti proporranno al fine di monitorare il percorso di reinserimento nella classe successiva, senza che tali prove possano costituire elemento di valutazione valido per il nuovo anno scolastico.

5.2. Il Tutor

- informa lo/a studente/ssa e la sua famiglia circa le modalità e i tempi per l'accertamento per il reinserimento dopo il rientro;
- raccoglie i documenti attestanti il percorso di studio compiuto, presentati dallo/a studente/ssa e/o dal soggetto organizzatore, ne verifica la congruità e la regolarità e li trasmette al Dirigente Scolastico e alla segreteria didattica per inserirli nel fascicolo personale dello/a studente/ssa;

5.2.1. In caso di mobilità breve con rientro dopo il primo periodo si impegna a

- accogliere lo/a studente/ssa al rientro;
- fornire le indicazioni utili per la redazione della relazione finale;
- verificare il rispetto dei termini per la consegna della documentazione e della relazione finale ed a esaminare la documentazione ricevuta;
- accompagnare e monitorare, in collaborazione con i colleghi, in modo particolare quelli delle materie di indirizzo, il percorso di reinserimento e le relative prove di valutazione sui contenuti imprescindibili e indicati nella programmazione personalizzata, consegnata con il patto formativo prima della partenza;
- presentare al consiglio di classe un bilancio dell'esperienza dello/a studente/ssa dopo il rientro e dopo il reinserimento per agevolare la formulazione delle valutazioni finali

5.2.2. In caso di mobilità annuale e di mobilità breve nel secondo periodo si impegna a

- accogliere lo/a studente/ssa e fornire, sulla base delle linee guida (allegato 6), le indicazioni utili per la redazione della presentazione orale e della eventuale relazione finale scritta da illustrare al consiglio di classe in occasione del colloquio di reinserimento;
- verificare il rispetto dei termini per la consegna della documentazione alla segreteria didattica;
- esaminare la documentazione consegnata;



- partecipare al colloquio di reinserimento;
- presentare al consiglio di classe un bilancio dell'esperienza dello/a studente/ssa, avanzare una proposta di conversione delle valutazioni estere nel sistema decimale italiano, una proposta di media complessiva in decimi di tutte le valutazioni conseguite all'estero e una proposta di voto in decimi per la valutazione della puntualità e regolarità della comunicazione con lo stesso docente Tutor da parte dello/a studente/ssa durante la mobilità secondo l'apposita griglia (allegato 7);

5.3. Il Consiglio di Classe

- esprime una valutazione globale che tenga conto del percorso di studio compiuto all'estero, valorizzando la trasferibilità delle competenze interculturali e trasversali sviluppate;
- cura la valorizzazione dell'esperienza nella classe attraverso attività di condivisione del percorso realizzato all'estero e nel c.d. documento del 15 maggio di presentazione all'esame di stato;
- attribuisce il credito formativo.

5.3.1. Al rientro dello/a studente/ssa dopo un periodo di mobilità breve nel primo periodo

- Il CdC sarà convocato entro un mese dal rientro dell'alunno/a per la presa visione della documentazione scolastica e della relazione presentata dallo/a studente/ssa. In quella sede si ascolterà anche la relazione di bilancio dell'esperienza da parte del docente Tutor.
- Viene attuato il percorso di reinserimento attraverso specifiche prove di verifica in tutte le discipline, e in modo particolare in quelle di indirizzo, finalizzate a monitorare l'effettivo recupero dei contenuti imprescindibili indicati nella programmazione personalizzata consegnata prima della partenza insieme al patto formativo. Tali prove saranno oggetto di valutazione e tale valutazione concorrerà, per ogni singola materia, alla definizione della valutazione intermedia o finale.
- In sede di scrutinio sono da considerare tanto il percorso all'estero quanto quello di reinserimento nella formulazione delle valutazioni di ogni singola disciplina e del comportamento.
- Vengono predisposti eventuali strumenti di recupero qualora ne emerga l'esigenza alla luce delle specifiche prove di verifica durante il percorso di reinserimento.

5.3.2. In caso di mobilità annuale o di un periodo di mobilità breve nel secondo periodo

- Il CdC si riunisce entro l'inizio delle attività didattiche per il colloquio di reinserimento durante il quale ascolterà la relazione dello/a studente/ssa, dando spazio a delle domande da parte dei singoli docenti utili al fine di comprendere al meglio l'esperienza. Per agevolare l'attività di valutazione complessiva dell'esperienza che emerge dalla presentazione dello/a studente/ssa, anche a livello comunicativo, ogni docente disporrà di una copia della griglia di osservazione con tutti gli indicatori da considerare che sarà poi utilizzata dal CdC per formulare il proprio voto collegiale (allegato 8). Si ricorda che il colloquio di reinserimento non è finalizzato alla valutazione dei contenuti delle singole discipline ma dell'esperienza in sé e delle competenze interculturali e personali acquisite.



- Viene deliberata una valutazione collegiale unica in merito all'esposizione presentata oralmente e depositata eventualmente in forma scritta dallo/a studente/ssa, utilizzando l'apposita griglia (allegato 8).
- Vengono discusse le due proposte di voto in decimi avanzate dal docente Tutor, la prima relativa alla media complessiva delle valutazioni conseguite all'estero, precedentemente convertite nel sistema italiano, e la seconda in merito alla valutazione della puntualità e regolarità delle comunicazioni con lo stesso docente Tutor e della consegna dei diari di bordo, secondo le indicazioni della specifica griglia (allegato 7).
- Viene deliberata l'attribuzione del credito scolastico per l'anno trascorso all'estero, secondo le indicazioni dell'apposita tabella ministeriale, utilizzando come voto finale di riferimento la media aritmetica delle tre ovvero quattro valutazioni obbligatorie precedentemente deliberate in modo collegiale (colloquio di reinserimento, media delle valutazioni conseguite all'estero e valutazioni della puntualità e regolarità delle comunicazioni con il Tutor durante la mobilità e, in caso del secondo periodo all'estero, la media dei voti del primo periodo), come indicato nella specifica tabella di sintesi (allegato 9 ovvero 9bis). Il consiglio di classe non ha, in ogni caso, la facoltà di decidere la non ammissione alla classe successiva ma può solo attribuire il credito per l'anno trascorso all'estero ovvero l'anno concluso all'estero dopo aver frequentato l'istituto di provenienza durante il primo periodo.
- Si decreta l'assolvimento del monte ore obbligatorio previsto dalla normativa vigente per la FSL.
- Alla ripresa delle lezioni, con l'inizio dell'anno successivo, viene proseguito e completato il percorso di reinserimento attraverso un confronto continuo con lo/a studente/ssa e, nelle materie di indirizzo, attraverso la predisposizione di eventuali specifiche prove di verifica, orali e/o scritte, relative ai contenuti imprescindibili indicati nella programmazione personalizzata predisposta prima della partenza ed eventualmente aggiornata nel corso dell'anno precedente.
Tali prove saranno proposte solo durante il primo periodo dell'anno scolastico di rientro al fine di non gravare eccessivamente sull'intero percorso didattico e avranno la sola finalità di monitorare e indirizzare il percorso di reinserimento dal punto di vista didattico. Le prove, quindi, saranno oggetto di valutazione con voto in decimi, secondo le griglie delle singole discipline, ma tale voto non concorrerà in alcun modo alla formulazione della valutazione intermedia e/o finale della materia per l'anno in corso, vale a dire quello successivo al rientro dal soggiorno all'estero. In caso l'anno di rientro sia il quinto, il percorso di reinserimento non potrà in alcun modo essere preso in considerazione da parte del consiglio di classe per deliberare in merito all'ammissione agli esami di Stato.



6. Mobilità Studenti e studentesse stranieri

L'accoglienza di singoli alunni provenienti dall'estero da parte degli istituti secondari di secondo grado per un periodo non superiore ad un anno scolastico e non finalizzato al conseguimento di un titolo di studio non è soggetta alle norme di cui all'art. 192 comma 3 del D. L.vo 16 aprile 1994 n. 297.

Le istituzioni ospitanti devono valorizzare la presenza di studenti stranieri all'interno delle classi al fine di favorire l'acquisizione di competenze interculturali da parte di tutte le componenti scolastiche stimolando l'interesse e la curiosità per culture diverse dalla propria.

Il Consiglio di classe deve tenere conto del fatto che l'alunno straniero proviene da sistemi scolastici caratterizzati da modalità educative, di apprendimento e di valutazione diverse dalle proprie e quindi necessita di un monitoraggio costante.

È indispensabile che lo/a studente/ssa sappia come inserirsi e cosa i docenti si aspettano da lui non solo in termini di apprendimento, ma anche di comportamenti quotidiani. È quindi necessaria una collaborazione chiara e continua tra docenti e studente/ssa.

6.1. Regolamento

- L'associazione/ente proponente trasmette al Dirigente Scolastico la domanda di accoglimento, tutte le informazioni riguardanti l'ordinamento e le modalità di valutazione della scuola di provenienza dell'alunno interessato, il piano di studi seguito dal medesimo ed eventuali necessità specifiche;
- l'inserimento di studenti stranieri nelle classi del Liceo G. Dal Piaz avviene attraverso il coinvolgimento della famiglia ospitante e la partecipazione degli studenti stranieri a tutte le iniziative proposte dalla scuola nel PTOF quali: viaggi di istruzione, uscite didattiche, gare sportive, laboratori ecc.... ;
- lo/a studente/ssa straniero/a è inserito nella classe dal Dirigente Scolastico di concerto con il referente per alunni NAI e stranieri in base a informazioni raccolte sulla scuola di provenienza, il piano di studi seguito e altre necessità specifiche;
- il Consiglio di Classe si impegna ad accogliere lo/a studente/ssa e redige il PDP (per alunni NAI);
- viene individuato un docente Tutor all'interno del Consiglio di Classe che avrà il compito di fare da tramite tra lo/a studente/ssa, la famiglia, l'organizzazione promotrice dello scambio e tutta l'istituzione scolastica. Si sollecita la designazione anche di un peer tutor che potrà variare nell'arco dell'anno scolastico;
- il Tutor provvederà a informare lo/a studente/ssa in relazione agli aspetti culturali ed alle metodologie in uso nella scuola e più in generale nel sistema scolastico italiano;
- il Consiglio di Classe facilita l'apprendimento della lingua italiana anche attraverso eventuali interventi didattici mirati;
- il Consiglio di Classe valorizza le conoscenze dello/a studente/ssa, ad esempio, in qualità di “madrelingua” e/o l'esperienza culturale anche durante le assemblee degli studenti o in altre occasioni;



- al termine del soggiorno verranno rilasciati l'attestato di frequenza e la certificazione delle competenze acquisite (allegato 10);
- l'organizzazione promotrice e la famiglia ospitante si impegnano a sostenere ed incoraggiare lo/a studente/ssa nel suo percorso scolastico, anche nelle eventuali difficoltà, in stretta collaborazione con il Tutor e di conseguenza con il Consiglio di Classe;
- la famiglia ospitante si impegna a far rispettare il regolamento della scuola, controllando la frequenza alle lezioni, giustificando eventuali assenze e segnalando eventuali problemi.

6.1.2. Impegni dell'Istituto e del Consiglio di Classe prima dell'arrivo dello/a studente/ssa.

6.1.2.1. Il Dirigente Scolastico e il referente per alunni NAI e Stranieri

- scelgono la classe in cui inserire lo/a studente/ssa.

6.1.2.2. Il Consiglio di Classe

- prevede attività che possano coinvolgere la classe (es. attività di peer tutoring/nomina di un tutor/più tutors a rotazione tra i compagni di classe);
- individua un percorso specifico di apprendimento tramite obiettivi trasversali raggiungibili dall'insieme della classe (es. obiettivi specifici linguistici e/o comunicativi, obiettivi interculturali...) (PDP NAI);
- individua un docente di riferimento (Tutor) per seguire lo/la studente/ssa durante la sua permanenza in Italia.

6.1.3. Compiti del Tutor durante la permanenza dello/a studente/ssa

- prevede un colloquio di conoscenza con lo/a studente/ssa straniero/a e spiega brevemente le "regole" della scuola italiana e della scuola frequentata;
- prevede un piano di studio personalizzato in base alle conoscenze linguistiche e alle materie che deve frequentare perché presenti nel piano di studi della scuola di origine. Si deve tener conto di eventuali interessi personali dello/a studente/ssa, lingue straniere conosciute ed eventuali crediti da riportare alla scuola di origine entro un mese dall'arrivo;
- mantiene i contatti con l'organizzazione promotrice e con la famiglia ospitante;
- cura l'acquisizione del materiale relativo alla valutazione da inviare in copia alla scuola di provenienza;
- cura l'acquisizione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola di invio e/ o dallo/a studente/ssa;
- comunica con la scuola di provenienza al fine di acquisire informazioni mirate alla preparazione richiesta per l'alunno straniero;
- raccoglie materiali e documentazione al fine di redigere una relazione finale dell'esperienza.



6.1.4. Compiti del Consiglio di Classe e del Tutor al termine dell'esperienza

- valorizza il materiale prodotto dall'alunno straniero non solo per la valutazione delle competenze e conoscenze acquisite ma anche per approfondimenti tematici, curriculari e non curriculari, da svolgere coinvolgendo l'intera classe o altre classi della scuola eventualmente coinvolte;
- valuta gli obiettivi raggiunti dall'intera classe sia sul piano linguistico e comunicativo sia sul piano interculturale;
- valorizza l'esperienza dello/a studente/ssa ospitato/a all'interno della classe, dell'istituto e del territorio.
- In base alle esigenze del singolo/a studente/ssa e della scuola di provenienza il CdC produce valutazioni disciplinari da approvare all'interno delle sedute di scrutinio (allegato 10).

6.3. Lo/a studente/ssa in mobilità in entrata è tenuto/a

- a collaborare con i docenti della classe in cui è stato inserito/a, a seguire quanto previsto dal PDP concordato;
- in caso di assenza e/o ritardo, a presentare le giustificazioni richieste;
- a impegnarsi a frequentare assiduamente, a studiare e svolgere i compiti assegnati al fine di raggiungere gli obiettivi educativi e culturali previsti dal PDP;
- a collaborare alla vita della scuola anche attraverso interventi concordati con i docenti, in cui siano valorizzate le proprie esperienze linguistiche e culturali.

In caso di mobilità di breve durata i contenuti del PDP saranno ridotti contestualmente con i limitati periodi di permanenza dello/a studente/ssa.

Il presente regolamento è inserito nel sito dell'Istituto, a disposizione di tutti gli/le studenti/esse e delle famiglie.