



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE “G. M. ANGIOY”
Via Principessa Mafalda di Savoia - Sassari

REGOLAMENTO PROGRAMMI DI MOBILITÀ STUDENTESCA

Delibera n. 7 del Consiglio d'Istituto del 23/05/2024

Art.1 - Premessa

L'Istituto ITI “GM Angioy” di Sassari 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. 843 “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 **C.d.C.** 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.

I **compagni di classe** traggono vantaggio dalla comunicazione periodica con lo studente in mobilità, in quanto possono sviluppare la pratica linguistica e scoprire nuove realtà scolastiche e non solo. Inoltre, possono condividere eventuali lavori svolti a distanza, anche utilizzando le nuove tecnologie. Lo studente in mobilità è una risorsa per tutta la comunità scolastica.

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.

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE “G. M. ANGIOY” - Via Principessa Mafalda di Savoia -07100 Sassari

C.F. 80004330900 -Tel. 079/219408 - e-mail SSTF010007@istruzione.it - sito www.itiangioy.edu.it

Dirigente Scolastico Rossella Deprado – D.S.G.A. Giannina Ninniri



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE “G. M. ANGIOY” Via Principessa Mafalda di Savoia - Sassari

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.
2. Il tipo di scuola estera scelta deve corrispondere il più possibile alla tipologia del proprio indirizzo di studi. Lo studente, una volta abbinato ad una scuola ed affidato ad un tutor locale, sceglierà il piano di studi più affine al suo curriculum, pur nella consapevolezza delle diversità, anche notevoli, dei vari sistemi scolastici.

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

1. L'anno scolastico che può essere trascorso all'estero è, di norma, il terzo o quarto anno.
2. Il soggiorno deve essere programmato con dovuto anticipo: se lo studente ha valutazioni insufficienti in una o più materie, il Consiglio di Classe ha il diritto di far presente le difficoltà di recupero che l'alunno incontrerebbe al suo rientro e può anche esprimere parere negativo. In ogni caso, se lo studente non è promosso alla classe successiva non può frequentare l'anno all'estero.
3. Nel corso dell'anno scolastico precedente la partenza, 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 al docente coordinatore di classe o, se nominato dal DS, al referente per la mobilità studentesca l'intenzione di frequentare tutto il quarto anno (o un periodo più breve) in un Paese estero.
4. A seguito della comunicazione, la scuola consegna alla famiglia dello studente il modulo per la richiesta scritta di partecipazione al programma di mobilità studentesca (allegato 1). Esso va compilato e consegnato in segreteria.
5. Entro il mese di aprile (per le mobilità annuali o del primo semestre dell'anno successivo) o di novembre (per le mobilità del secondo semestre dell'anno successivo) nella riunione del C.d.C. il coordinatore comunica formalmente 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, il coordinatore o - se presente - il referente per la mobilità compila, dopo aver consultato i docenti del CdC, il modulo di presentazione dell'allievo, da inviare all'associazione che si occupa dell'organizzazione (allegato 2).
7. In occasione dello stesso CdC, si individua e nomina un docente tutor.
8. 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 la scuola italiana, compilando l'apposito modulo di conferma di

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE “G. M. ANGIOY”- Via Principessa Mafalda di Savoia -07100 Sassari

C.F. 80004330900 -Tel. 079/219408 - e-mail SSTF010007@istruzione.it - sito www.itiangioy.edu.it

Dirigente Scolastico Rossella Deprado – D.S.G.A. Giannina Ninniri



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE “G. M. ANGIOY” Via Principessa Mafalda di Savoia - Sassari

partecipazione ad un programma di mobilità studentesca internazionale (allegato 3) e consegnandolo in segreteria.

9. Il docente tutor ha il compito di
 - a. acquisire informazioni relativamente alla scuola da frequentare all'estero e ai programmi di studio previsti;
 - b. tenere i contatti con lo studente all'estero e favorire lo scambio di informazioni periodiche;
 - c. 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, possibilmente coinvolgendo anche i compagni;
 - d. informare lo studente circa la pianificazione attuata dal Consiglio di Classe per la sua riammissione;
 - e. archiviare e conservare tutti gli scambi di informazioni reciproche.
10. Il Coordinatore invita il CdC ad individuare i contenuti disciplinari irrinunciabili relativi al periodo che lo studente frequenterà all'estero, nell'ottica di poter garantire un percorso adeguato al rientro. 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.
11. I contenuti disciplinari vengono comunicati dai docenti a mezzo e-mail al Referente per la Mobilità (se nominato dal DS) o al tutor.
12. Il docente fissa un apposito incontro con lo studente e la sua famiglia per
 - a. firmare il Patto di Corresponsabilità (allegato 4);
 - b. ricordare i rispettivi compiti durante la permanenza all'estero e nel momento del rientro;
 - c. consegnare copia cartacea protocollata dei contenuti disciplinari irrinunciabili per l'ammissione alla classe successiva, relativi al periodo che lo studente frequenterà all'estero.

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

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 (per es. tramite il registro elettronico) sullo svolgimento della programmazione relativa alle discipline non studiate all'estero, pianificando occasionalmente momenti di studio individuale;
- b) si tiene regolarmente in contatto con il suo docente tutor o con il Referente per la Mobilità (l'uno scelto tra gli insegnanti del CdC e l'altro nominato dal Dirigente);
- c) tiene memoria, attraverso l'uso delle moderne tecnologie (blog, mail, piattaforme condivise ecc.) o in modo tradizionale (diario di bordo, quaderno, ecc.), dell'esperienza in corso.

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

Al rientro, lo studente:

- a) consegna 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

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE “G. M. ANGIOY” - Via Principessa Mafalda di Savoia -07100 Sassari

C.F. 80004330900 -Tel. 079/219408 - e-mail SSTF010007@istruzione.it - sito www.itiangioy.edu.it

Dirigente Scolastico Rossella Deprado – D.S.G.A. Giannina Ninniri



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE “G. M. ANGIOY” Via Principessa Mafalda di Savoia - Sassari

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 o altra lingua straniera nota, con la vidimazione del Consolato (da effettuarsi a spese dell'alunno);

- b) presenta in sintesi il periodo di mobilità, nella modalità ritenuta a lui più confacente, seguendo, eventualmente, uno schema suggerito (allegato 5). L'esposizione ha luogo di fronte al C.d.C., in una data precedentemente concordata tra le parti e ha una durata massima di un'ora. In quell'occasione lo studente mostra ai docenti tutti i materiali utilizzati o prodotti durante il soggiorno (ad es. libri, quaderni, fotocopie, foto, filmati, lavori manuali ovvero files, presentazioni o altro) 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, valutato l'esposizione dello studente il C.d.C. redige l'apposito verbale (allegato 5) in uso presso l'istituto relativo alla valutazione delle competenze acquisite durante il periodo di mobilità.

Eventualmente il C.d.C. predispone azioni di riallineamento da effettuare durante il corso dell'anno.

Art.7 - Credito scolastico

1. Per l'attribuzione del credito scolastico, il Consiglio di Classe tiene conto:

- del percorso di studio del triennio;
- delle valutazioni / dei giudizi finali della scuola estera, debitamente convertiti nel sistema valutativo italiano;
- della qualità della esposizione dello studente al CdC.

Art.8 - Mobilità studentesca con rientro entro la fine del primo quadrimestre/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 CdC 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.

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 quadrimestre tenendo in ogni caso in considerazione l'esperienza all'estero.
4. Se l'esperienza si svolge nel secondo quadrimestre/periodo, si fa riferimento alla procedura seguita per gli studenti con programma annuale.



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE “G. M. ANGIOY” Via Principessa Mafalda di Savoia - Sassari

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:
 - analizza la documentazione rilasciata dall'istituto straniero e presentata dall'alunno;
 - verifica le competenze acquisite rispetto a quelle attese e definite nel “Contratto formativo” concordato prima della partenza;
 - riconosce e valuta le competenze acquisite durante l'esperienza all'estero, valorizzandone i punti di forza;
 - 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 DS, la famiglia e lo studente.
3. Il CdC 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.

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 dell'ITI Angioy di Sassari è da considerarsi 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 (se presente) o dal docente incaricato dal DS. Una di queste due figure procede, quindi, a personalizzarne 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 (o un docente incaricato dal DS), 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 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 (o dal docente incaricato dal DS) circa il tipo e la quantità di prove da



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE “G. M. ANGIOY” Via Principessa Mafalda di Savoia - Sassari

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. 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.
9. 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.
10. Al termine del suo soggiorno, il Referente per la Mobilità (se presente) o un docente incaricato dal DS, predisponde tutta la documentazione ufficiale, eventualmente anche in lingua straniera, da consegnare alla scuola dello studente.

Art. 11 - Lista Allegati

- Allegato 1** RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE AD UN PROGETTO DI MOBILITÀ STUDENTESCA
- Allegato 2** PRESENTAZIONE DELL’ALLIEVO FORMULATA DAL CDC IN VISTA DELL’EVENTUALE PARTECIPAZIONE AD UN PROGRAMMA DI MOBILITÀ STUDENTESCA
- Allegato 3** COMUNICAZIONE DI CONFERMA DI PARTECIPAZIONE AD UN PROGRAMMA DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE
- Allegato 4** ACCORDO FORMATIVO PER LE ESPERIENZE DI MOBILITÀ STUDENTESCA INDIVIDUALE
- Allegato 5** VERBALE DELLA RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE PER L’ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO

RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE AD UN PROGETTO DI MOBILITA' STUDENTESCA

Al Consiglio della Classe _____ dell'Istituto Tecnico Industriale G.M. Angioy di Sassari

Al coordinatore della classe _____ Prof./Prof.ssa _____

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'intero l'anno scolastico/.....
- ilQuadrimestre 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:

Nome e cognome firma.....

Tel..... mail.....

Nome e cognome firma.....

Tel..... mail.....

Data:.....

Si richiede che la presente sia protocollata agli atti della scuola e inoltrata ai destinatari.

PRESENTAZIONE DELL'ALLIEVO FORMULATA DAL CONSIGLIO DI CLASSE IN VISTA DELL'EVENTUALE PARTECIPAZIONE AD UN PROGRAMMA 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 Tecnico Industriale "G.M. Angioy" di Sassari 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 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 CdC 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.

Data :.....

Il Coordinatore del Consiglio di Classe Prof./Prof.ssa:

COMUNICAZIONE DI CONFERMA DI PARTECIPAZIONE AD UN PROGRAMMA DI MOBILITA' INTERNAZIONALE

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto e 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'
Quadrimestre/anno scolastico, 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*", nella circolare 236 dell'8.10.1999 e nel DPR 275 dell'8.3.1999 sulle
valutazioni delle competenze, conoscenze e capacità degli studenti;
- 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:

Nome e cognome firma.....

Tel..... mail.....

Nome e cognome firma.....

Tel..... mail.....

Data:

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

Si richiede che la presente sia protocollata agli atti della scuola.

ACCORDO FORMATIVO PER LE ESPERIENZE DI MOBILITA' STUDENTESCA INDIVIDUALE

Nome e cognome dell'alunno	
Classe	
E-mail studente	
Recapiti telefonici dello studente	
Recapiti della famiglia o di chi ne fa le veci	
Associazione di riferimento	
Programma e Destinazione	
Data inizio e conclusione del soggiorno all'estero	
Nome ed e-mail del docente tutor a cui l'alunno si impegna a riferire durante il soggiorno di studio all'estero	
Nome ed indirizzo della scuola ospitante (da inserire appena possibile)	

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;
- informare con regolarità il Consiglio di Classe, tramite il tutor, dell'andamento scolastico nella scuola ospitante sulle materie che sta seguendo, i progetti, i laboratori, gli apprendimenti linguistici, le competenze acquisite (linguistiche, tecnologiche, sociali, disciplinari, etc.);
- trasmettere alla scuola italiana un certificato di frequenza ed eventuali valutazioni rilasciate dalla scuola estera nel corso dell'anno;
- richiedere alla scuola ospitante e trasmettere tempestivamente alla segreteria, a conclusione della propria esperienza, la documentazione utile al riconoscimento, alla valutazione e alla valorizzazione degli studi compiuti all'estero.

La **famiglia** si impegna a:

- curare con particolare attenzione gli atti burocratici (iscrizione, comunicazioni, etc.) previsti dal Regolamento;
- mantenere contatti con cadenza regolare con il tutor per aggiornarlo sull'andamento dell'esperienza all'estero del/la proprio/a figlio/a, segnalando con tempestività eventuali problematiche;
- 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:

- comunicare, prima dell'avvio delle pratiche, il parere (non vincolante) del Consiglio di classe riguardo l'opportunità dell'esperienza;
- informare la famiglia e lo studente su tutti gli aspetti previsti dal Regolamento;
- incaricare un docente (tutor o coordinatore di classe) come figura a cui lo studente e la famiglia possano fare riferimento durante il periodo di studio all'estero;
- mantenere, tramite il tutor, contatti regolari con lo studente e la famiglia per monitorare l'andamento dell'esperienza;
- indicare nel più breve tempo possibile alcuni contenuti irrinunciabili di apprendimento per le discipline del piano di studi italiano che non verranno seguite durante il soggiorno all'estero e segnalare con chiarezza le modalità ed i tempi per l'eventuale attività di recupero e per la verifica finale una volta rientrata in Italia;
- esprimere una valutazione globale, che tenga conto del percorso di studio compiuto all'estero 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.

Ai fini della valutazione per l'assegnazione del credito scolastico relativo all'anno frequentato all'estero, il Consiglio di Classe terrà conto:

- del certificato di frequenza rilasciato dalla scuola estera;
- delle valutazioni formali (ed eventualmente informali) rilasciate dalla scuola estera nel corso dell'anno;
- 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;

- dell'attestato di frequenza e valutazione finale rilasciato dalla scuola estera;
- della eventuale relazione scritta dello studente sull'esperienza all'estero, consegnata al Consiglio di Classe poco dopo il rientro;
- degli esiti del colloquio con il Consiglio di Classe sull'esperienza all'estero appena possibile e comunque entro dicembre.

Sassari, _____

Il Dirigente Scolastico

Lo studente

Il docente tutor

I Genitori:

VERBALE DELLA RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Anno scolastico: _____ - Classe: _____ – Verbale N. _____

In data _____ alle ore _____, nell'aula _____ dell'ITI GM Angioy di Sassari, si riunisce il Consiglio della classe _____ per procedere alla trattazione del seguente ordine del giorno:
 1. Valutazione dell'esperienza di mobilità internazionale individuale e assegnazione del credito scolastico per lo studente _____.

Presiede la riunione il DS _____.

Funge da segretario il/la prof./ssa _____.

Alla seduta, che si svolge a struttura ridotta ai soli docenti, sono presenti tutti i docenti convocati, ad eccezione di _____:

La riunione fa seguito al colloquio, iniziato alle ore _____ e conclusosi alle ore _____, in cui lo studente ha presentato tutti gli aspetti della sua esperienza all'estero (percorso di studi, contatto con la cultura locale, vita nella famiglia ospitante, punti di forza/debolezza dell'esperienza, eventuali esperienze di PCTO, etc.). Il presidente, constatata la validità dell'adunanza, ricorda che il Regolamento della mobilità studentesca internazionale individuale prevede l'ammissione diretta alla classe successiva e l'assegnazione del credito scolastico per l'anno/periodo frequentato all'estero valutando l'esperienza nella sua globalità. Per pervenire ad una valutazione complessiva ed all'assegnazione del credito si esamina la seguente documentazione rilasciata dalla scuola ospitante e presente nel fascicolo personale dello studente:

- XXX;
- XXX;
- XXX;

Si esamina altresì la documentazione relativa alle valutazioni disciplinari espresse dalla scuola ospitante:

- XXX;
- XXX;
- XXX;

Dal colloquio di presentazione dell'esperienza nella sua globalità emerge che lo studente ha acquisito le seguenti competenze:

- XXX;
- XXX;
- XXX;

Considerato quanto riportato, il Consiglio di classe ammette lo studente alla classe _____ per l'anno scolastico _____ assegnando un credito scolastico pari a punti _____

Per l'esperienza all'estero e sulla base della documentazione riportata, sentito il docente referente per il PCTO, vengono riconosciute n. _____ ore di PCTO.

Essendo terminati gli argomenti di discussione, la riunione termina alle ore _____. Il presente verbale è redatto e approvato seduta stante.

Il segretario

Il presidente
