



Liceo Scientifico Statale Enrico Fermi

Viale Europa, 97100 Ragusa

Cod. Fisc. 92020910888 Codice Mecc. RGPS01000R – Cod. Univ. d'ufficio UFZKRF

telefono 0932251136, fax 0932.252830

rgps01000r@pec.istruzione.it - rgps01000r@istruzione.it

<https://www.liceofermig.edu.it/>

REGOLAMENTO SULLA MOBILITÀ STUDENTESCA INTERNAZIONALE INDIVIDUALE

~ Approvato con delibera n. 684 del Consiglio di Istituto verbale n. 105 del 30 ottobre 2023 ~

INDICE

Premessa	pag. 1
Principali norme di riferimento	pag. 1
Considerazioni generali	pag. 1
Forme di mobilità	pag. 2
Soggetti coinvolti	pag. 2
Parte I - Procedure per mobilità della durata di un anno scolastico	
• Prima della partenza	pag. 2
• Durante il soggiorno all'estero	pag. 2
• Al rientro dall'esperienza all'estero	pag. 3
Parte II - Procedure per esperienze della durata inferiore all'a. s.	pag. 3
Parte III - Procedure per mobilità in entrata	
• Prima della partenza	pag. 4
• All'arrivo in Italia	pag. 4
• Durante la frequenza del Liceo	pag. 5
• Al termine del soggiorno	pag. 5

PREMESSA

Il Liceo Scientifico Statale "E. Fermi" di Ragusa riconosce l'alta valenza formativa, educativa e culturale di un periodo di studio all'estero e sostiene la promozione della mobilità studentesca internazionale di chi, trasferendosi all'estero o provenendo da varie parti del mondo, voglia condividere le proprie conoscenze scolastiche ed extrascolastiche con le comunità ospitanti.

L'esperienza di studio in un Paese estero e l'inserimento in una nuova comunità rappresentano un momento significativo di formazione interculturale per uno studente, favorendone l'acquisizione e lo sviluppo di competenze nell'ambito delle relazioni interpersonali, dello spirito di iniziativa, della consapevolezza di realtà diverse, della maturazione di responsabilità e autonomia per elaborare un proprio progetto e di vita e del pensiero critico e creativo.

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO

- C.M. 181/97, che disciplina la mobilità studentesca internazionale;
- DPR. 275/1999, art. 14 c. 2, che attribuisce alle istituzioni scolastiche il compito di disciplinare il riconoscimento degli studi compiuti in Italia e all'estero;
- Comunicazione prot. N. 2787/R.U./U Roma, 20 aprile 2011, che al titolo V recita: "Considerato il significativo valore educativo delle esperienze di studio compiute all'estero e l'arricchimento culturale della personalità dello studente che ne deriva, si invitano (...) le istituzioni scolastiche a facilitare per quanto possibile, nel rispetto della normativa del settore, tale tipologia educativa".
- Nota Prot. 843 10 aprile 2013, *Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale*.

CONSIDERAZIONI GENERALI

In ottemperanza alla normativa vigente si esclude la partecipazione a programmi di mobilità studentesca al 1° e al 5° anno, come evidenziato nella nota del MIUR n. 843 del 10.04.2013.

Il periodo di studi all'estero non può avere durata superiore ad un anno scolastico ed in ogni caso si deve concludere prima dell'inizio del nuovo anno scolastico in Italia.

I soggiorni possono realizzarsi a seguito di programmi tra scuole italiane e straniere, oppure sulla base di iniziative di singoli studenti che possono avvalersi di associazioni o agenzie formative specifiche.

L'esperienza formativa è consigliata ad alunni/e che non registrino criticità nel percorso scolastico e che mostrino un buon grado di maturità personale, indispensabile per affrontare e gestire le nuove situazioni.

Si suggerisce in particolare che la mobilità avvenga durante il quarto anno, invitando a comunicare l'intenzione di effettuare il periodo di studio con i docenti di classe, che sapranno consigliare sulla durata e sulla opportunità dell'iniziativa.

FORME DI MOBILITÀ

a) *Mobilità individuale annuale della durata di un intero anno scolastico:*

è il soggiorno in Paese estero con frequenza di una scuola locale pubblica o privata di uno studente/studentessa, già iscritto al Liceo Scientifico "E. Fermi", per un periodo di un anno, con rientro al termine dell'anno scolastico.

b) *Mobilità individuale della durata inferiore ad un anno scolastico:*

è il soggiorno con le medesime caratteristiche, ma per un periodo più breve, da due a sei mesi, che avvenga nel primo o nel secondo periodo dell'anno scolastico, o parte nel primo e parte nel secondo.

c) *Mobilità in ingresso:*

si riferisce agli studenti stranieri ospiti del Liceo per un anno scolastico o per un periodo più breve, dai due ai sei mesi.

SOGGETTI COINVOLTI

- Dirigente Scolastico.
- Referente dell'Ente organizzatore.
- Consiglio di classe dell'alunno/a all'estero o dell'alunno/a ospitato.
- Tutor dell'alunno/a all'estero o ospitato.
- Studente/essa in uscita e sua famiglia o studente/essa straniero/a e famiglia ospitante.

PARTE I

PROCEDURE PER MOBILITÀ DELLA DURATA DI UN ANNO SCOLASTICO

Prima della partenza

1. I genitori dello studente/essa interessato/a producono comunicazione al Dirigente Scolastico ed informano tempestivamente il docente Coordinatore di classe e la segreteria didattica; nella comunicazione vanno indicati i tempi di permanenza, il Paese estero e possibilmente l'istituto ospitante.

Nel caso la famiglia non sia in possesso di tutti i dati richiesti, dovrà fornirli non appena li riceverà dall'associazione o agenzia organizzatrice del soggiorno.

Le materie del curriculum di studi all'estero dovranno essere comunicate al più tardi entro due mesi dall'inizio del soggiorno.

Il Consiglio di classe, nella prima riunione successiva alla presentazione della domanda, designa un/una docente tutor che si occuperà di tenere i contatti con lo/la studente/studentessa durante il soggiorno all'estero e di monitorarne il percorso.

2. Prima della partenza dell'alunno il/la docente tutor raccoglie dal Consiglio di classe i contenuti disciplinari irrinunciabili dell'anno che sarà trascorso all'estero e li comunica allo/alla studente/studentessa. Comunica inoltre che, in supporto al percorso di studio autonomo, sarà possibile usufruire dei materiali didattici forniti dai docenti durante l'anno e seguire la programmazione della classe tramite il registro elettronico.

Al termine dell'anno scolastico l'alunno/a avrà la possibilità di frequentare i corsi di recupero attinenti alle discipline del curriculum eventualmente attivati dal Liceo, compatibilmente con le risorse disponibili, a giugno e luglio.

Durante il soggiorno all'estero

1. All'apertura del nuovo anno scolastico la segreteria provvede ad inserire il nome dello studente/studentessa negli elenchi e in tutti gli atti ufficiali, ove comparirà la dicitura "frequentante all'estero ai sensi della CM 181/97, comma 1".
2. L'alunno/a potrà consultare il Registro elettronico durante il periodo di studio all'estero, allo scopo di visionare il percorso didattico in atto.
3. Durante il soggiorno lo studente/la studentessa, corrisponde, di norma mensilmente, con il/la docente tutor, fornendo indicazione sulle materie studiate, sulle valutazioni periodiche conseguite nella scuola estera, sugli apprendimenti informali e non formali acquisiti durante il soggiorno, che consentono al consiglio di classe di raccogliere elementi sulla maturazione di competenze interculturali.

Si sottolinea l'importanza del rispetto delle scadenze per l'aggiornamento delle informazioni, al fine di dare il senso della serietà di un impegno reciproco e di contribuire alla crescita dello studente attraverso l'assunzione della responsabilità individuale.

4. Il tutor archivia e conserva tutti gli scambi di informazioni reciproche. Inoltre potrà, nel corso dell'anno, organizzare video chiamate tra lo studente e la classe, o individuare altre forme di scambio di informazioni sulle esperienze culturali e sui momenti significativi della vita di classe che lo studente sta vivendo all'estero, per rendere i compagni partecipi dell'esperienza.

Al rientro dall'esperienza all'estero

1. Al termine del soggiorno all'estero, e comunque entro il 20 agosto, lo studente dovrà presentare alla segreteria la seguente documentazione in originale, che sarà trattenuta dalla scuola:
 - certificato di frequenza della scuola estera;
 - materie svolte con relativi programmi;
 - valutazioni nelle singole discipline ottenute durante la permanenza all'estero, con l'indicazione della scala di valori. La traduzione non è richiesta qualora i documenti siano stati redatti in inglese;
 - la documentazione di eventuali esperienze formative (ad es. attività di volontariato) significative anche ai fini dell'attribuzione del credito scolastico al rientro e dell'esperienza nell'ambito dei PCTO;
 - una relazione sull'esperienza, sugli apprendimenti formali e non formali e sulle competenze acquisite.

La segreteria fornisce copia della documentazione al tutor che la condivide con i docenti del CdC.

2. Entro gli inizi di settembre, prima dell'inizio delle lezioni, la relazione predisposta dall'alunno verrà presentata al CdC riunito in apposita seduta per il colloquio, volto al reinserimento nella classe di appartenenza. I docenti del Consiglio di classe esprimeranno quindi una valutazione, che costituirà parte integrante per l'attribuzione del credito scolastico e verrà riportata nel verbale di reinserimento.

Infine, in linea con la nota Min. n. 3355 del 28/3/2017, punto 7, il Consiglio di classe valuterà, ai fini dei PCTO, le competenze di tipo trasversale maturate nel periodo di studio all'estero. Al contempo viene attribuito il credito scolastico, sulla base di una "valutazione globale" costituita dai seguenti parametri:

- media delle valutazioni conseguite presso la scuola estera;

- per le discipline non oggetto di studio durante l'esperienza all'estero, la valutazione farà riferimento al voto riportato in sede di scrutinio finale dell'anno scolastico precedente;
- osservazioni dei docenti relative ad apprendimenti informali e non formali (cfr. Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale), all'impegno con cui lo studente ha mantenuto i contatti con il tutor ed il rispetto del patto formativo stipulato prima della partenza;
- per le discipline non oggetto di studio durante l'esperienza all'estero, la valutazione farà riferimento al voto riportato nello scrutinio precedente;

In questa sede il CdC individua anche le materie non comprese nel piano degli studi compiuti presso la scuola estera che potranno essere oggetto di un accertamento.

3. Nel corso del primo quadrimestre dell'anno scolastico di rientro, lo studente è tenuto a recuperare i nuclei tematici fondamentali di tutte le materie, comunicati dal Consiglio di classe al fine di affrontare in modo consapevole il programma del nuovo anno. Le modalità e i tempi del recupero verranno concordati con i docenti; i nuclei tematici potranno essere oggetto di una prova specifica oppure essere verificati tramite il collegamento con i nuovi argomenti.

PARTE II

PROCEDURE PER ESPERIENZE DELLA DURATA INFERIORE ALL'A. S.

1. Le procedure per un periodo all'estero di due o più mesi, che si svolga nel corso dell'anno scolastico, sono le stesse di quelle stabilite per la mobilità annuale. Lo studente/la studentessa presenta comunicazione al Dirigente Scolastico in tempo utile per essere esaminata dal CdC precedente la partenza. In caso di assenza superiore ai tre mesi il/la tutor individuato comunica le indicazioni dei docenti sui nodi fondamentali delle materie da affrontare con studio autonomo.
2. Se lo studente/la studentessa rientra quando l'anno scolastico è ancora in corso, i docenti del CdC organizzeranno il recupero in itinere per integrare le conoscenze e competenze ritenute indispensabili.

Al rientro dovrà presentare alla segreteria un certificato di frequenza della scuola estera che attesti le materie del proprio curriculum, valutazioni e/o giudizi relativi ad elaborati svolti presso l'istituto all'estero o la scheda di valutazione (nel caso di permanenza per un intero periodo sottoposto a valutazione). Lo studente/la studentessa verrà regolarmente scrutinato/a a giugno, tenendo in debito conto l'esperienza maturata nella scuola straniera e gli apprendimenti informali e non formali acquisiti.

3. Se il rientro coincide con la fine dell'a.s. a seguito di un percorso di mobilità semestrale l'accertamento avverrà con le medesime modalità, e l'attribuzione del credito scolastico sarà effettuata tenendo conto anche delle valutazioni conseguite presso la scuola italiana nel periodo precedente la partenza.

Lo studente/la studentessa dovrà presentare alla segreteria un certificato di frequenza della scuola estera, il piano di studi svolto con relativi programmi, la scheda di valutazione finale, eventuali altri certificati o dichiarazioni utili per l'attribuzione del credito scolastico e la relazione sull'esperienza, sugli apprendimenti formali e non formali e sulle competenze acquisite all'estero.

PARTE III

PROCEDURE PER MOBILITÀ IN ENTRATA

Prima della partenza

L'associazione o agenzia organizzatrice della mobilità, ovvero l'Istituto scolastico di provenienza, presenta richiesta al Dirigente Scolastico per la frequenza dell'alunno/a straniero/a. In base all'età, alla classe di provenienza e ai programmi di studio, il D.S. provvede all'attribuzione della classe da frequentare.

Il Consiglio di classe nomina il docente tutor, di norma il docente di Lingua Inglese.

All'arrivo in Italia

1. La famiglia ospitante dello studente deve regolarizzare l'iscrizione, versando il contributo stabilito per l'assicurazione. Lo studente straniero o l'associazione/agenzia di riferimento devono presentare i documenti richiesti (fotocopia del documento di identità; curriculum scolastico seguito; "pagella" del precedente anno scolastico o altro documento di valutazione).
2. Il tutor/ coordinatore del CdC accoglie l'alunno a scuola il giorno del suo arrivo, fornisce alla famiglia ospitante e all'allievo stesso le informazioni sull'organizzazione del percorso che seguirà, l'orario scolastico e il Regolamento di Istituto, lo aiuta ad adattarsi. L'associazione o ente che promuove l'iniziativa, ovvero l'Istituto scolastico di provenienza, insieme all'alunno/a straniero/a stipulano con il Liceo un contratto formativo contenente i termini per una proficua esperienza nella scuola italiana.
3. In accordo con lo studente /la studentessa straniero/a, il tutor determina l'orario scolastico personalizzato, che può prevedere lezioni in altre classi parallele e non. In particolare, vengono favorite attività di rinforzo nelle discipline ritenute più utili per il percorso dell'alunno. Viene garantita la possibilità di avvalersi di misure di supporto all'acquisizione della lingua italiana attraverso la frequenza ai corsi di italiano L2 o ad altre iniziative di alfabetizzazione eventualmente già attivate presso il Liceo.
4. Il docente tutor ha il compito di sostenere la frequenza dell'alunno e informare in CdC del percorso di apprendimento compiuto e di eventuali problematiche che dovessero insorgere; viene inoltre predisposto un piano personalizzato degli apprendimenti, che definisce le materie in cui l'alunno/a sarà valutato/a, tenendo in debita considerazione il gap linguistico esistente, le sue competenze, i suoi interessi ed abilità. Il CdC deve essere consapevole che l'alunno straniero proviene da sistemi scolastici diversi e deve pertanto personalizzare al massimo il percorso formativo calibrandolo sui suoi interessi ed abilità, nel rispetto dell'ordinamento e del piano di studi seguito nella scuola di provenienza.

Durante la frequenza del Liceo

1. Lo studente straniero è tenuto al rispetto delle norme contenute nel Regolamento di Istituto, a frequentare le lezioni inserite nel suo Piano di studi ed a giustificare eventuali assenze. Lo studente può partecipare a qualsiasi attività extracurricolare, a progetti e a visite guidate organizzate, con autorizzazione della famiglia ospitante. Per i soggiorni all'estero sarà necessaria la verifica della validità dei documenti per l'espatrio e l'eventuale necessità di un visto.
2. Il tutor svolge tutte le mansioni di coordinamento tra l'agenzia organizzatrice del soggiorno/la scuola di provenienza, la famiglia ospitante ed il CdC.

3. Il CdC valuta con l'associazione/agenzia organizzatrice del soggiorno la necessità e l'opportunità di sottoporre lo/la studente/essa a verifiche e valutazioni, stabilendone la tipologia e la frequenza.

Al termine del soggiorno

Il Liceo fornisce allo/a studente/ssa o all'associazione/istituto scolastico di provenienza i seguenti documenti:

- 1) attestato di frequenza;
- 2) materie svolte con relativi programmi (se richiesti);
- 3) attestazione della competenza linguistica conseguita dallo studente (se richiesta)
- 4) giudizi e/o valutazioni nelle singole discipline concordate (se richiesti).

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente.