

## **REGOLAMENTO ESPERIENZE DI MOBILITÀ STUDENTESCA**

Il presente Regolamento regola l'avvio e la conduzione delle esperienze di mobilità studentesca. La normativa di riferimento è la nota MIUR del 10 aprile 2013.

Considerato che la stessa prevede dei margini di scelta decisionale da parte dell'Istituto, in questo Regolamento e negli altri documenti di seguito citati saranno specificate le modalità operative stabilite relativamente a tali ambiti.

### **Tempistiche e procedure burocratiche**

La famiglia interessata ad avviare l'esperienza di mobilità studentesca prende contatti con il Preside e presenta l'intenzione, preferibilmente entro febbraio.

Successivamente il Preside, sentito il parere del Consiglio di Classe, invia alla famiglia due documenti:

- un "Contratto formativo", documento normativo che definisce impegni e rapporti della famiglia e dell'Istituto;
- una "Comunicazione informativa", documento interno che riepiloga consigli, attenzioni, buone prassi e suggerimenti collegati all'esperienza di mobilità.

### **Impegni assunti dalle parti coinvolte**

I compiti e le scadenze dei soggetti coinvolti nell'esperienza di mobilità sono puntualmente descritti nel "Contratto formativo". Ne riportiamo di seguito l'estratto.

Tali impegni definiscono le coordinate per una buona esperienza di mobilità, che sia pienamente arricchente per l'alunno e si collochi in armonia con il prosieguo degli studi al rientro in Patria.

#### *Impegni assunti dallo studente*

- a. frequentare regolarmente, con interesse e partecipazione, la scuola ospitante all'estero;
- b. mantenere nella scuola all'estero un comportamento corretto e rispettoso dei luoghi e delle persone;
- c. tenere i rapporti con la scuola d'origine tramite il docente tutor almeno con cadenza bimestrale (per un'esperienza all'estero di un anno) o mensile (per esperienza all'estero trimestrale o semestrale); tali contatti serviranno a rendicontare l'andamento dell'esperienza di studio all'estero e il rendimento. Le relative relazioni saranno inserite nel fascicolo personale dello/a studente/ssa;
- d. consegnare appena possibile i programmi di studio e le materie scelte presso la scuola ospitante al Docente tutor, avendo cura di scegliere discipline e corsi il più

possibile coerenti al piano di studi della scuola di origine, comunicando tempestivamente ogni eventuale variazione inerente programmi, attività, recapiti;

- e. richiedere alla Scuola ospitante e trasmettere tempestivamente, a conclusione della sua esperienza, la documentazione utile al riconoscimento degli studi compiuti all'estero, inclusa la valutazione finale delle singole discipline seguite presso la Scuola ospitante;
- f. sostenere, al suo rientro, le prove di riallineamento nelle discipline e sui contenuti indicati dal docente Tutor, secondo le modalità e i contenuti da questi indicati ai fini del proficuo reinserimento nella classe; l'esito di tali prove contribuirà, insieme alle valutazioni della scuola straniera, all'assegnazione del credito scolastico.

#### *Impegni assunti dal Dirigente*

- g. incaricare, ascoltato il Consiglio di classe, un docente come tutor cui lo/a studente/ssa e la famiglia possano far riferimento durante il periodo di studio all'estero;
- h. concordare con il Consiglio di classe i tempi e le modalità per l'accertamento dei programmi svolti e per l'eventuale riallineamento dei saperi.

#### *Impegni assunti dal Consiglio di Classe*

- i. incontrare, tramite il Tutor, lo/a studente/ssa prima della partenza per uno scambio di consegne relativo a discipline e programmi e un aiuto nella programmazione.
- j. contattare, tramite il Tutor, lo/a studente/ssa per aggiornamenti sulle attività della classe di provenienza e l'eventuale invio di materiale didattico (i contatti saranno mantenuti preferibilmente attraverso la email istituzionale o il registro elettronico studente);
- k. indicare (preferibilmente attraverso la email istituzionale o il registro elettronico studente) in tempi consoni i contenuti irrinunciabili (i.e. obiettivi essenziali) delle singole e sole discipline curriculari il cui apprendimento sarà da accertare al rientro dello studente in relazione alle materie caratterizzanti il curriculum della scuola italiana di appartenenza e funzionali a prepararsi con serenità a sostenere l'Esame di Stato (cfr. nota MIUR 843/2013);
- l. acquisire, ai fini dell'attribuzione del credito formativo, la documentazione rilasciata dalla scuola estera.

#### *Impegni assunti dalla famiglia*

- m. gestire con particolare attenzione gli atti burocratici legati alla potestà genitoriale;
- n. mantenere contatti con il docente Tutor della scuola d'origine, tramite registro elettronico, per aggiornarlo sull'andamento dell'esperienza all'estero del proprio figlio.

### **Aspetti amministrativi**

Gli aspetti amministrativi vengono gestiti direttamente tra la famiglia e l'Ufficio Amministrativo dell'Istituto in fase di iscrizione annuale.

### **Intenzione educativa**

Quanto definito nel presente Regolamento vuole andare nella direzione di favorire le esperienze di mobilità all'estero, intese come momenti di formazione personale dello studente, con importanti ricadute in ambito di Orientamento ed Educazione Civica. La formatività dell'esperienza sarà tanto più corroborata, quanto più si iscriverà sia nei percorsi di formazione alla Cittadinanza, sia nelle iniziative di potenziamento delle competenze multilinguistiche (cfr. proposte presentate nel PTOF della nostra Scuola), sia in un vivo e continuo dialogo educativo tra Scuola e famiglia.

Treviglio, 01.09.2024

Don Renato Giuseppe Previtali  
Direttore