



SISTEMA DI GESTIONE  
QUALITÀ CERTIFICATO



UNI EN ISO 9001:2015

## Liceo Statale "Celio – Roccati"

Indirizzi: Artistico, Classico, Linguistico, delle Scienze Umane  
Sede amministrativa: Via Carducci, 8 – 45100 ROVIGO  
tel. 0425/21012 fax 0425/422710

e-mail ministeriale: [ropm01000q@istruzione.it](mailto:ropm01000q@istruzione.it)  
sito: [www.celioroccati.edu.it](http://www.celioroccati.edu.it)

e-mail certificata: [ropm01000q@pec.istruzione.it](mailto:ropm01000q@pec.istruzione.it)  
C.M. ROPM01000Q – C.F. 80004290294

# GESTIONE MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE

## 1. SCOPO

Lo scopo di questa procedura è la gestione della mobilità internazionale individuale, fenomeno sempre più rilevante all'interno dei curricula scolastici e dei percorsi formativi per periodi non superiori ad un anno sia per studenti in uscita che in entrata.

## 2. APPLICABILITA'

La presente procedura si applica all'attività di mobilità studentesca individuale non superiore ad un anno

## 3. DEFINIZIONI

DS = Dirigente scolastico

CdC = Consiglio di classe

## 4. RIFERIMENTI

D.Lvo 16 aprile 1994, n.297

D.Lvo 17 ottobre 2005, n. 226, art.1, comma 8

Nota della Direzione Generale degli Ordinamenti Scolastici prot. 2787 del 20 aprile 2011, Titolo V

D.Lvo n. 13 del 16 gennaio 2013

Raccomandazioni (CE)n. 2006/961 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006  
relativa alla mobilità transnazionale

Nota MIUR 843/10.4. 2013

Regolamento di Istituto

## 5. MODALITA' OPERATIVE E RESPONSABILITA' STUDENTE IN USCITA

### PRIMA FASE

Il CDC elabora un piano di apprendimento personalizzato cioè un percorso di studio focalizzato sui contenuti fondamentali utili per la frequenza dell'anno successivo in Italia per le discipline non comprese nel piano di studi dell'istituto straniero dopo aver avuto dallo studente e dalla famiglia un'ampia informativa sull'istituto scolastico che intende frequentare all'estero e sul suo piano di studi e la durata della sua permanenza. Questo piano è alla base di un contratto formativo che deve essere sottoscritto dal Dirigente scolastico, dalla famiglia e dallo studente. Infine il CdC nomina un tutor che segua lo studente. Il Coordinatore di classe raccoglierà i programmi e li consegnerà ai referenti mobilità che si impegnano nella stesura del Patto Formativo e dell'avvenuta stesura al CdC.

### SECONDA FASE

Il tutor si impegna ad un monitoraggio a distanza dell'apprendimento dello studente e per l'aggiornamento delle informazioni per dare il senso della serietà di un impegno reciproco e per contribuire alla crescita dello studente attraverso l'assunzione della responsabilità individuale e quando è

possibile, tiene i contatti con un referente dell'istituto straniero per potere essere aggiornato sullo sviluppo dell'apprendimento dello studente attraverso la compilazione del diario di bordo con cadenza trimestrale.

#### TERZA FASE

Il CdC, al rientro dello studente valuta le competenze acquisite durante l'esperienza all'estero considerandola nella sua globalità e valorizzandone i punti di forza, leggendo la relazione finale che presenterà entro 30 gg dal suo ritorno. Decidendo o di ammetterlo direttamente alla classe successiva o, se ritenuto necessario, di sottoporlo ad accertamento attraverso prove integrative al fine di pervenire ad una valutazione globale che tenga conto anche della valutazione espressa dall'istituto estero sulle materie comuni ai due ordinamenti. Tale valutazione permette, nei casi previsti dalla normativa (studente frequentante il triennio), di definirne il credito scolastico e di attribuire ore di PCTO, nel primo CdC utile.

#### *Studente straniero inserito in una classe del Liceo*

1. L'associazione/l'ente che propone l'inserimento di uno studente straniero in una classe del nostro Liceo ha l'obbligo di comunicarlo per iscritto al Dirigente Scolastico con un anticipo di almeno 15 giorni fornendo tutte le informazioni anagrafiche, scolastiche e sanitarie- assicurative relative allo studente nonché la durata della sua permanenza.
2. Il Dirigente scolastico, in base al percorso di studi frequentato dallo studente, decide l'indirizzo in cui inserirlo, l'anno di corso e convoca il consiglio di classe coinvolto.
3. Il Consiglio di classe, valutate le informazioni ricevute, elabora un piano di studio personalizzato calibrato sulle sue competenze ed abilità. Nomina, altresì, nel suo interno un docente-mentore che seguirà lo studente
4. Il Dirigente scolastico, al fine del periodo di studio, dopo aver sentito il docente mentore ed il consiglio di classe, rilascerà un attestato di frequenza e, se richiesto, una certificazione delle competenze acquisite da parte dell'alunno straniero.