



REGOLAMENTO DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE INDIVIDUALE IN INVIO E IN ACCOGLIENZA

Delibera Collegio docenti n. 23 del 02/10/2023
Delibera Consiglio di Istituto n. 14 del 06/11/2023

PREMESSA

Le presenti linee guida disciplinano le iniziative di mobilità internazionale individuale attuate dall'IIS "F. Crispi". In considerazione della rilevanza che la mobilità studentesca ha acquisito negli ultimi anni, l'Istituto ha ritenuto fondamentale definire e formalizzare una linea di comportamento unitaria ed omogenea, al fine di:

- Identificare figure dedicate, stabilire procedure trasparenti e coerenza di comportamento fra i diversi consigli di classe dell'istituto;
- Assicurare una corretta valutazione dell'esperienza ai fini del reinserimento nella scuola italiana, dell'attribuzione dei crediti e del riconoscimento dell'attività nell'ambito dei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento;
- Mettere a sistema le esperienze di studio degli studenti che nell'ambito di programmi di mobilità studentesca internazionale svolgono tutto o parte dell'anno scolastico all'estero;
- Mettere a sistema le esperienze di accoglienza degli studenti stranieri che nell'ambito di programmi di mobilità studentesca internazionale svolgono tutto o parte dell'anno scolastico presso l'Istituto;
- Inserire nel PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) le modalità di promozione, sostegno, valorizzazione e capitalizzazione delle esperienze di mobilità studentesca internazionale a beneficio di tutta la comunità scolastica.

PARTE I – MOBILITÀ IN USCITA DI DURATA ANNUALE

Articolo 1 - Validità del periodo di studio all'estero

Come esplicitato nella **Nota Ministeriale n. 843 del 10 aprile 2013** le esperienze di studio o formazione compiute all'estero per periodi non superiori all'anno scolastico e da concludersi prima dell'inizio del nuovo anno scolastico, sono valide per la riammissione nell'istituto e sono valutate sulla base della loro coerenza con gli obiettivi didattici previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle Indicazioni Nazionali dei Licei e alle Linee Guida dei Tecnici e Professionali.

Articolo 2 - Destinatari

1. Gli studenti dell'Istituto iscritti alla classe III possono richiedere di effettuare il IV anno all'estero nella consapevolezza che, per la buona riuscita dell'esperienza di studio, risultano fondamentali la proficua collaborazione tra l'istituto, la scuola straniera, le famiglie e gli studenti stessi.
2. Solo eccezionalmente possono fare richiesta motivata di mobilità studentesca internazionale individuale gli studenti delle altre classi. Sono di norma esclusi dalle esperienze all'estero gli alunni frequentanti l'ultimo anno, in quanto preparatorio agli Esami di Stato.

Istituto di Istruzione Superiore "Francesco Crispi"

Sede centrale via Presti, 2 - 92016 Ribera (AG)

Tel. 0926-61523 - email agis021005@istruzione.it - PEC agis021005@pec.istruzione.it

C.F. 83002610844 - Cod. Univoco: UF25AQ



Articolo 3 - Domanda di mobilità studentesca individuale all'estero

Lo studente interessato alla mobilità individuale all'estero e i suoi genitori informano il Dirigente Scolastico e il Consiglio di classe dell'intenzione di partecipare ad un programma di mobilità individuale, indicando i tempi di permanenza. Tale domanda deve pervenire in tempo utile per essere esaminata dal Consiglio di classe, nell'arco dell'anno scolastico precedente la partenza. La famiglia dovrà informare il CDC riguardo allo Stato estero di destinazione e, possibilmente, anche in merito all'istituto pubblico o privato presso il quale il proprio figlio frequenterà, il corso di studi e il dettaglio delle materie che studierà.

Se la famiglia non dispone di tutti i dati richiesti, dovrà provvedere ad integrarli non appena li riceverà dall'ente o associazione promotori o dall'istituto scolastico estero.

Articolo 4 – Referente di Istituto per le iniziative di mobilità e tutor di classe

1. Per il coordinamento dei percorsi di mobilità studentesca internazionale individuale di breve durata o di durata annuale, in uscita o in ingresso, la scuola individua annualmente un docente referente di Istituto per la mobilità studentesca internazionale.
2. Inoltre, per ciascun alunno in mobilità la scuola individua un tutor tra i docenti del CdC con i compiti specificati nel successivo articolo 5.
3. Il docente referente per la mobilità internazionale coordina e supporta l'operato dei tutor e dei Consigli di Classe nello svolgimento delle procedure definite nel presente regolamento, effettuando il monitoraggio delle iniziative e collaborando per colmare eventuali lacune riscontrate.
4. Il docente referente supporta l'operato del Dirigente Scolastico svolgendo tutte le istruttorie documentali utili all'inserimento degli studenti stranieri in ingresso, al reinserimento degli studenti che rientrano da un periodo di studio all'estero, alla valutazione delle esperienze di mobilità in atto, alla valutazione di nuove proposte di mobilità.
5. Supporta inoltre l'operato del Dirigente Scolastico nelle relazioni con gli Enti e le Associazioni promotrici dei progetti di mobilità internazionale individuale e con le scuole estere.

Articolo 5 - Docente tutor dello studente in mobilità

1. Dopo la conferma della partecipazione dello studente al programma di mobilità, la scuola individua all'interno del Consiglio di Classe un docente tutor che manterrà i contatti con lo studente, la famiglia e la scuola ospitante durante il soggiorno all'estero.
2. Prima della partenza il tutor supporta il Coordinatore di classe nell'attività istruttoria per la predisposizione del contratto formativo. Durante il soggiorno il tutor informerà a cadenza regolare il Consiglio di Classe, condividendo i due diari di bordo redatti dallo studente in mobilità. Al rientro dello studente visionerà la documentazione rilasciata dalla scuola ospitante e predisporrà il materiale utile alla valutazione e attribuzione dei crediti.

Istituto di Istruzione Superiore "Francesco Crispi"

Sede centrale via Presti, 2 - 92016 Ribera (AG)

Tel. 0926-61523 - email agis021005@istruzione.it - PEC agis021005@pec.istruzione.it

C.F. 83002610844 - Cod. Univoco: UF25AQ



Articolo 6 – Contratto formativo

1. Il Contratto formativo è il documento che riassume:
 - a) Le competenze attese al termine del soggiorno all'estero;
 - b) Per quanto riguarda il piano di studio del nostro istituto, il percorso essenziale, focalizzato sulle conoscenze e abilità imprescindibili per la frequenza dell'anno successivo, che lo studente dovrà svolgere autonomamente;
 - c) Le modalità di contatto periodico con lo studente per verificarne e supportarne il lavoro.
2. Il piano di apprendimento da attuare presso la scuola ospitante sarà strutturato, dove realizzabile, in modo da comprendere il maggior numero possibile di discipline comuni con il curriculum italiano;
3. Il Contratto formativo va predisposto dal Consiglio di classe prima della partenza dell'alunno, sotto la responsabilità del Coordinatore, per essere sottoscritto dal Dirigente Scolastico, dalla famiglia e dallo studente.

Articolo 7 – Compiti del Consiglio di Classe

1. Il Consiglio di classe, in base ai risultati di apprendimento conseguiti dallo studente e al suo comportamento, esprime motivato parere relativamente alla richiesta di mobilità, lo trascrive nel verbale della seduta e lo rende noto in forma scritta all'interessato e ai genitori, anche al fine di prevenire scelte che potrebbero essere penalizzanti per il futuro scolastico dello studente. Il parere del Consiglio di Classe non è comunque vincolante.
2. Il Consiglio di Classe, per consentire allo studente di vivere pienamente l'esperienza presso la scuola estera e facilitarne il rientro, per tramite del coordinatore di classe, provvede a:
 - a) Coinvolgere lo studente e i suoi genitori in un'analisi condivisa dei punti di forza e di fragilità della preparazione dello studente stesso;
 - b) Redigere il Contratto Formativo, che dovrà essere sottoscritto dal Dirigente Scolastico, dalla famiglia e dallo studente prima dell'inizio del soggiorno.
3. Al termine dell'esperienza all'estero è compito del Consiglio di classe valutare il percorso formativo partendo da un esame della documentazione rilasciata dall'istituto straniero e presentata dall'alunno per arrivare ad una verifica delle competenze acquisite rispetto a quelle attese come indicato nel Contratto formativo.

Articolo 8 – Compiti dello studente e compiti dei genitori

1. Per affrontare proficuamente il periodo di studio all'estero lo studente dovrà:
 - a) Conseguire, al termine dell'anno scolastico precedente la mobilità, l'ammissione alla classe successiva;
 - b) Collaborare con il tutor e il coordinatore di classe nell'analisi condivisa dei punti di forza e di fragilità della propria preparazione;
 - c) Prendere atto dei programmi relativi al periodo di studio all'estero e preferibilmente scegliere all'estero i corsi più coerenti con i programmi del curriculum italiano;
 - d) Prendere atto del percorso di studio indicato dal Consiglio di Classe nel Contratto Formativo e impegnarsi a svolgere autonomamente,
 - e) Una volta rientrato, i contenuti essenziali per la frequenza dell'anno successivo;
 - f) Tenere contatti periodici con il proprio tutor e fornire al Consiglio di Classe prima del rientro ogni possibile informazione circa l'esito dei propri studi all'estero;
 - g) Fornire anche i riferimenti utili per contattare il tutor presso la scuola estera.

Istituto di Istruzione Superiore "Francesco Crispi"

Sede centrale via Presti, 2 - 92016 Ribera (AG)

Tel. 0926-61523 - email agis021005@istruzione.it - PEC agis021005@pec.istruzione.it

C.F. 83002610844 - Cod. Univoco: UF25AQ



2. Al rientro in Italia lo studente dovrà tempestivamente presentare al Dirigente Scolastico i seguenti documenti:

- a) L'originale della pagella e/o del titolo di studio conseguito all'estero, per l'inserimento nel suo fascicolo personale.
- b) Una legenda o spiegazioni scritte relative al sistema di valutazione in uso nella scuola estera;
- c) Ogni altra documentazione rilasciata dalla scuola ospitante in merito al percorso curricolare, ai programmi di studio effettivamente svolti e agli apprendimenti conseguiti dallo studente durante il soggiorno all'estero, anche in contesti non formali e informali.

Si precisa che:

È necessario prevedere la traduzione asseverata per tutti i documenti emessi dalla scuola ospitante e scritti in lingue diverse da quelle insegnate presso il nostro istituto (francese, inglese, tedesco, spagnolo).

Articolo 9 – Accertamento delle competenze maturate nel periodo di studio all'estero

1. Partendo dall'esame della documentazione rilasciata dall'istituto straniero e presentata dallo studente dopo il rientro in Italia, il Consiglio di Classe verifica le competenze acquisite rispetto a quelle attese secondo quanto indicato nel Contratto formativo. Il Consiglio di Classe riconoscerà e valuterà le competenze acquisite durante l'esperienza all'estero, considerandola nella sua globalità e valorizzandone i punti di forza.
2. Lo studente che ha frequentato regolarmente l'anno all'estero è ammesso alla classe successiva a quella non frequentata nell'ordinamento di studi italiano durante la mobilità. All'inizio del nuovo anno scolastico, dopo la pausa estiva, il Consiglio di Classe, sulla base del contratto formativo sottoscritto prima della partenza, Articolo 6, concorderà con il Dirigente Scolastico la data in cui si svolgerà la presentazione della relazione di cui al seguente punto
3. Per favorire il riallineamento con il piano di studi italiano e il proficuo reinserimento nel gruppo classe d'origine, è inoltre previsto l'approfondimento di un argomento per ciascuna delle materie caratterizzanti lo specifico indirizzo di studi nel quale lo studente si reinserisce. Il calendario dell'esposizione dell'argomento delle materie d'indirizzo sarà concordato dai docenti interessati con lo studente con congruo anticipo. Il percorso di riallineamento si concluderà entro e non oltre i primi scrutini utili, in occasione dei quali si attribuirà allo studente il credito scolastico relativo all'A.S. precedente.
4. Ancor più delle conoscenze specifiche legate alle singole discipline, si dovranno accertare le competenze trasversali sviluppate dallo studente durante il periodo di studio all'estero - saper leggere e utilizzare codici diversificati, saper riconoscere regole e principi, sapersi orientare all'interno ed all'esterno del proprio contesto di studio, nonché i nuovi atteggiamenti maturati.
A questo scopo entro il 30 ottobre lo studente, discuterà alla presenza del Consiglio di Classe una relazione di circa 20 minuti sulla propria esperienza all'estero, supportandola con una presentazione multimediale. La presentazione concorrerà alla valutazione della competenza interculturale.
5. La discussione metterà in evidenza punti di forza ed elementi di debolezza dell'esperienza svolta. Nella valutazione della presentazione il Consiglio di Classe terrà conto delle competenze espressive, di rielaborazione e critiche acquisite dallo studente e utilizzerà la rubrica valutativa di Mattia Baiutti che definisce i criteri di valutazione di attitudini, conoscenza della competenza interculturale ed individua tre livelli.
6. Al fine di individuare la banda di appartenenza per l'attribuzione del credito scolastico, il Consiglio di Classe prenderà in considerazione gli elementi seguenti:

Istituto di Istruzione Superiore "Francesco Crispi"

Sede centrale via Presti, 2 - 92016 Ribera (AG)

Tel. 0926-61523 - email agis021005@istruzione.it - PEC agis021005@pec.istruzione.it

C.F. 83002610844 - Cod. Univoco: UF25AQ



- a. Relazioni con il tutor di classe durante l'anno;
- b. Competenza interculturale (diari di bordo, presentazione guidata, schede di osservazione proprie, eventuale certificazione linguistica conseguita all'estero);
- c. Relazione sull'esperienza svolta di cui al precedente punto.

Per l'attribuzione del punteggio all'interno della banda il Consiglio terrà conto degli stessi elementi valutativi previsti dal PTOF per gli studenti interni.

6. Anche per quanto riguarda i Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento, la normativa scolastica con **la nota 3355/2017 del Ministero dell'Istruzione** sottolinea che l'esperienza di studio all'estero è valida per il riconoscimento delle ore di PCTO. Il Consiglio di Classe valuterà le competenze conseguite dallo studente in mobilità all'estero, evidenziandone i punti di forza.

Di norma, per tutte le mobilità di durata trimestrale o superiore sarà riconosciuto un monte ore equivalente all'intero monte ore programmato per la classe italiana di appartenenza. Resta fermo per lo studente l'obbligo di partecipare a tutte le esperienze di P.C.T.O. previste per la classe di appartenenza negli anni precedenti e successivi a quello di mobilità internazionale.

Inoltre, per le mobilità di durata inferiore a un anno restano fermi:

⇒ l'obbligo di partecipare a tutti i P.C.T.O. svolti dalla classe di appartenenza nei periodi in cui lo studente si trova in Italia;

⇒ l'obbligo di partecipare ai P.C.T.O. eventualmente ritenuti necessari dal Consiglio di Classe per recuperare e/o sviluppare competenze non ancora acquisite dallo studente. Per competenza interculturale si intende "la capacità, basata su conoscenze, abilità e attitudini interculturali, di relazionarsi e di comunicare in modo efficace e appropriato in situazioni interculturali".

Articolo 10 – Percorsi personalizzati

1. Per gli studenti con bisogni educativi speciali certificati, il contratto formativo predisposto dal Consiglio di Classe prima della partenza sarà personalizzato in accordo con il piano didattico dello studente, di cui si terrà conto anche in sede di valutazione dopo il rientro.

Istituto di Istruzione Superiore "Francesco Crispi"

Sede centrale via Presti, 2 - 92016 Ribera (AG)

Tel. 0926-61523 - email agis021005@istruzione.it - PEC agis021005@pec.istruzione.it

C.F. 83002610844 - Cod. Univoco: UF25AQ



Parte II – MOBILITÀ IN USCITA DI BREVE DURATA

Articolo 11 – Procedura per esperienze di durata inferiore all'anno scolastico

Nel caso di studenti che frequentano un periodo all'estero inferiore all'anno scolastico durante lo svolgimento delle attività didattiche, si confermano i seguenti contenuti:

- Art. 1 – Validità del periodo di studio all'estero
- Art. 2 – Destinatari
- Art. 3 – Domanda di mobilità studentesca individuale all'estero
- Art. 4 – Referente di Istituto per le iniziative di mobilità e docente tutor dello studente in mobilità
- Art. 5 – Compiti del Consiglio di Classe
- Art. 6 – Compiti dello studente e dei genitori
- Art. 7 - Percorsi personalizzati

L'accertamento delle competenze acquisite, di cui all'art. 9, avviene integrando le valutazioni espresse dalla scuola ospitante durante il soggiorno all'estero con le valutazioni espresse dal Consiglio di Classe durante il periodo di studio in Italia. Per lo studente che rientra dall'estero, dopo avere frequentato un periodo inferiore ad un anno in una scuola estera, la valutazione intermedia potrà essere differita all'inter-periodo del 2° trimestre. Ai fini della valutazione intermedia, il Consiglio di Classe può definire i voti per le materie comuni sulla base di quanto certificato dalla scuola straniera, mentre per le materie non presenti nel curriculum della scuola estera si procederà ad assegnare il voto sulla base della verifica dell'apprendimento dei contenuti essenziali. Il credito scolastico sarà regolarmente attribuito dal Consiglio di Classe in sede di scrutinio finale se il rientro avviene in tempo utile, o comunque non oltre lo scrutinio intermedio dell'anno successivo alla mobilità. La relazione sull'esperienza svolta potrà essere discussa dallo studente anche in mesi diversi da settembre e ottobre. Per il resto, anche per quanto riguarda l'art. 9, rimangono ferme le procedure delineate ai vari punti, ad eccezione della valutazione della competenza interculturale, cui si procede solo per le mobilità di almeno 6 mesi.

Istituto di Istruzione Superiore "Francesco Crispi"

Sede centrale via Presti, 2 - 92016 Ribera (AG)

Tel. 0926-61523 - email agis021005@istruzione.it - PEC agis021005@pec.istruzione.it

C.F. 83002610844 - Cod. Univoco: UF25AQ



Parte III – MOBILITÀ IN INGRESSO DI DURATA BREVE O ANNUALE

Articolo 12 – Modalità e responsabilità dell’inserimento degli Exchange Students

1. L’inserimento di studenti stranieri nelle classi del nostro liceo comporta un laborioso confronto quotidiano che coinvolge l’interessato/a, gli altri studenti della classe, il personale scolastico e le famiglie ospitanti. La partecipazione degli Exchange students può riguardare non solo le lezioni curriculari, ma anche le altre attività messe in atto dalla scuola, tutte le iniziative che rientrano nel PTOF permettono infatti di conoscere ed apprezzare la realtà della nuova esperienza scolastica.
2. Per l’intero periodo della permanenza presso l’I.I.S. l’alunno straniero dovrà essere garantito da polizza assicurativa che copra le spese per cure mediche e ricoveri ospedalieri e i rischi derivanti da infortuni e da responsabilità civile per danni e relativi oneri legali. I cittadini comunitari che siano iscritti nel sistema sanitario nazionale del Paese comunitario di residenza devono presentare gli appositi modelli direttamente alla A.S.L. competente nel luogo di dimora in Italia. Gli alunni che non comprovino la copertura assicurativa di cui sopra, devono contrarre idonea forma assicurativa al proprio ingresso in Italia.
3. Lo studente straniero è inserito nella classe dal Dirigente Scolastico, sulla scorta dei risultati sulla base degli esiti dell’istruttoria documentale svolta dal docente referente per la mobilità studentesca internazionale per raccogliere tutte le informazioni necessarie circa l’ordinamento e le modalità di valutazione della scuola di provenienza, il piano di studi seguito ed eventuali necessità specifiche.

Articolo 13 – Compiti del Consiglio di Classe accogliente

1. Il Consiglio di Classe accoglie lo studente attuando ogni utile forma di personalizzazione del percorso. Con il supporto del docente referente per la mobilità studentesca internazionale, e del Tutor indicato all’interno del Consiglio di Classe dal Dirigente, costruisce il piano di apprendimento personalizzato ed il relativo orario, in risposta alle esigenze formative e agli interessi culturali dello studente.
2. Il Consiglio di Classe fornisce allo studente straniero indicazioni in relazione agli assi culturali che caratterizzano il percorso ordinamentale nel quale è stato inserito, alle metodologie in uso nella scuola e alle caratteristiche generali del sistema scolastico italiano.
3. Il Consiglio di Classe facilita l’apprendimento della lingua italiana favorendo la frequenza di interventi didattici mirati, anche finanziati da esterni.
4. Il Consiglio di Classe offre agli studenti stranieri occasioni di protagonismo, ad esempio facendoli intervenire nelle lezioni dei docenti di L2 in qualità di “madrelingua” e/o valorizzandone l’esperienza culturale durante le assemblee studentesche.
5. Al termine del soggiorno il Consiglio di Classe, con il supporto del docente referente per la mobilità internazionale individuale, e del Tutor di classe predisponde l’attestato di frequenza e la certificazione delle competenze acquisite dall’alunno straniero, che verranno rilasciati a firma del Dirigente Scolastico.

Articolo 14 – Compiti della famiglia ospitante e dell’ente promotore

1. L’organizzazione promotrice e la famiglia ospitante incoraggiano lo studente nel suo percorso scolastico, sostenendolo nelle eventuali difficoltà, collaborando con il Consiglio di Classe.
2. L’organizzazione promotrice e la famiglia ospitante sottoscrivono il contratto formativo con la scuola.
3. La famiglia ospitante si impegna a far rispettare il regolamento interno della scuola e ad assicurare l’effettiva frequenza delle lezioni da parte dello studente ospite; si impegna inoltre a giustificare le assenze ed a segnalare al Coordinatore di Classe eventuali problemi connessi con la frequenza dei corsi.

Istituto di Istruzione Superiore “Francesco Crispi”

Sede centrale via Presti, 2 - 92016 Ribera (AG)

Tel. 0926-61523 - email agis021005@istruzione.it - PEC agis021005@pec.istruzione.it

C.F. 83002610844 - Cod. Univoco: UF25AQ



L'organizzazione promotrice e la famiglia ospitante garantiscono la stipula della copertura assicurativa di cui all'art. 12 comma 2.

In difetto di quanto sopra e/o qualora l'I.I.S. ritenesse inadeguate le condizioni contrattuali, l'alunno non potrà accedere ai locali della scuola, né partecipare in alcun altro modo alle attività curriculari ed extracurricolari.

Articolo 15 - Doveri dell'Exchange student

1. Lo studente straniero è tenuto a collaborare con i docenti della classe a cui è assegnato nella redazione del piano di lavoro personalizzato e del relativo orario; si impegna a frequentare regolarmente le lezioni, inclusi gli eventuali interventi di alfabetizzazione organizzati da enti esterni alla scuola, rispetta il Contratto Formativo, il Patto Educativo di Corresponsabilità e il Regolamento dell'Istituto.
2. Lo studente deve, in caso di assenza e/o ritardo, presentare le debite giustificazioni utilizzando il libretto scuola-famiglia.
3. Lo studente si impegna a studiare e a svolgere i compiti assegnati, affidandosi al Tutor incaricato dalla scuola per perseguire gli obiettivi educativi e culturali del piano concordato.
4. Lo studente partecipa alla vita della scuola e collabora con i docenti, effettuando interventi concordati che valorizzino le competenze linguistiche e culturali di cui è portatore.
5. In caso di mobilità di breve durata i contenuti del piano di lavoro personalizzato saranno ridotti in coerenza con le diverse finalità del soggiorno e con i limitati periodi di permanenza dello studente presso il nostro istituto.

Parte IV – INDICAZIONI COMUNI E FINALI

Articolo 16 – I documenti della mobilità

Dal punto di vista operativo, le misure indicate nel presente regolamento si traducono attraverso l'elaborazione dei seguenti documenti.

Per gli studenti dell'Istituto che intendono effettuare un'esperienza di mobilità all'estero:

1. Domanda di partecipazione a programma di mobilità individuale internazionale e contestuale richiesta di parere del consiglio di classe – da presentare in segreteria didattica a cura della famiglia dello studente entro la fine dell'anno precedente la partenza;
2. Conferma di partecipazione a programma di mobilità individuale – da presentare in segreteria didattica a cura della famiglia non appena possibile, comunque entro la fine dell'a.s. precedente la partenza;
3. Contratto formativo per la mobilità individuale in uscita – da predisporre a cura del coordinatore di classe e del consiglio di classe entro e non oltre la metà del mese di maggio e consegnare in segreteria alunni dopo l'acquisizione delle firme dello studente e dei genitori; copia del contratto formativo verrà consegnata dalla segreteria alla famiglia.

Per gli studenti stranieri che chiedono di effettuare la mobilità in Italia presso l'Istituto:

1. Domanda di iscrizione presso l'istituto a cura dell'ente/associazione promotori del soggiorno;
2. Iscrizione presso l'istituto a cura della famiglia ospitante;
3. Piano di apprendimento personalizzato per la mobilità individuale in ingresso a cura del Consiglio della classe ospitante, da sottoscrivere a cura del coordinatore, docente tutor, famiglia ospitante ed Exchange student; copia del contratto formativo verrà consegnata dalla segreteria alla famiglia.

Istituto di Istruzione Superiore "Francesco Crispi"

Sede centrale via Presti, 2 - 92016 Ribera (AG)

Tel. 0926-61523 - email agis021005@istruzione.it - PEC agis021005@pec.istruzione.it

C.F. 83002610844 - Cod. Univoco: UF25AQ



Tutti i modelli dei documenti da utilizzare per l'espletamento delle procedure delineate sono reperibili sul sito della scuola nell'area dedicata all'internazionalizzazione:

- Domanda di partecipazione a programma di mobilità
- Schema conferma partecipazione Progetto mobilità
- Contratto formativo per studenti in mobilità individuale all'estero
- Griglia osservativa della presentazione
- Richiesta certificati
- Rubrica valutativa della competenza interculturale di M. Baiutti (2019),
- Linee guida per il colloquio di conoscenza
- Contratto formativo per programmi di accoglienza studenti stranieri
- Scheda valutazione finale ospitalità.

Istituto di Istruzione Superiore "Francesco Crispi"

Sede centrale via Presti, 2 - 92016 Ribera (AG)

Tel. 0926-61523 - email agis021005@istruzione.it - PEC agis021005@pec.istruzione.it

C.F. 83002610844 - Cod. Univoco: UF25AQ