



Mobilità studentesca internazionale individuale
Formazione all'estero di studentesse e studenti italiani

Vademecum per le famiglie step by step

<i>Nel corso dell'a.s. precedente a quello in cui si svolgerà il percorso formativo all'estero</i>	
I genitori (o chi ne fa le veci)	inviano all'indirizzo ufficiale della scuola la comunicazione (sottoscritta da entrambi) in merito al programma di studio all'estero previsto per la/il propria/o figlia/o nel successivo a.s., attraverso il modulo <i>Mobilità studentesca internazionale – comunicazione da famiglie</i> , reperibile sul sito della scuola (Modulistica Famiglie-studenti)
II / La Referente	recepita la comunicazione ufficiale da parte della famiglia (o da chi ne fa le veci), informa il C.d.C., inviando la comunicazione pervenuta al Coordinatore della classe interessata
La Segreteria Alunni	in collaborazione con la/il Referente ed il Coordinatore di classe, provvede al rilascio di eventuale documentazione richiesta da Enti/Agenzie in relazione al programma di mobilità (ad es.: valutazioni relative ad anni scolastici precedenti e/o all'a.s. in corso; dichiarazioni di presa d'atto richieste da INPS, ecc.); tale documentazione va richiesta con congruo anticipo, attraverso indirizzo ufficiale della scuola



I genitori (o chi ne fa le veci)	<p>provvedono a dare conferma in merito al programma di mobilità studentesca della/del propria/o figlia/o, attraverso modulo opportunamente predisposto ed allegato a specifica circolare;</p> <p>effettuano regolare iscrizione nella scuola italiana per l'a.s. successivo, nei tempi e nei modi richiesti</p>
Il C.d.C.	delle classi interessate, nella fase finale dell'a.s., individua una/un Docente-Tutor tra i docenti della classe, per supportare, in tutte le fasi, il programma di mobilità studentesca individuale
Il Collegio dei Docenti	successivamente ratifica tale nomina
La studentessa / lo studente	è necessario che si impegni a pervenire all'esito finale relativo all'a.s. precedente a quello del periodo di formazione all'estero prima della partenza, anche nel caso di "giudizio sospeso"; cfr. <i>Linee di indirizzo sulla mobilità in uscita-formazione all'estero di alunni italiani</i>
I Genitori (o chi ne fa le veci), la/lo studentessa/studente, i docenti del C.d.C.	ottenuto l'esito finale (a conclusione dell'a.s. precedente solo nel caso di programmi annuali), nel corso di apposita seduta procedono alla compilazione e sottoscrizione del Contratto formativo specifico, secondo il format di Istituto. La famiglia (o chi ne fa le veci) riceve copia digitale del Contratto formativo, compilato e sottoscritto dalle parti interessate



Nel corso del Programma di mobilità studentesca internazionale individuale

I genitori (o chi ne fa le veci)	nella fase di avvio del programma di mobilità, inviano all'indirizzo ufficiale della scuola comunicazione relativa alla data effettiva dell'avvio del programma di mobilità ed informazioni specifiche in merito alla scuola di inserimento all'estero (se non precedentemente comunicate o nel caso di variazioni rispetto a quanto precedentemente comunicato)
La Segreteria Alunni	provvede alle necessarie modifiche relative allo <i>status</i> della studentessa/dello studente, ed inserisce la particolarità " <i>frequentante all'estero</i> " sul registro elettronico
Il/ La Docente-Tutor	supporta il programma di mobilità della studentessa/dello studente, attraverso ripetuti contatti con la/lo stessa/o, con la famiglia (o con chi ne fa le veci) e con la/il Referente d'Istituto



Al termine del Programma di mobilità studentesca internazionale individuale

I genitori (o chi ne fa le veci)	a ridosso della conclusione, comunicano l'imminente termine del programma di mobilità e la data dell'effettivo rientro in Italia della studentessa/dello studente; in caso di rientro durante l'A.S. (programmi trimestrali o semestrali conclusi durante lo svolgimento delle attività didattiche in Italia), i genitori (o chi ne fa le veci) inviano richiesta per la ripresa della frequenza scolastica in Italia della/del propria/o figlia/o, nella classe di appartenenza; concluso il programma, inviano tempestivamente all'indirizzo ufficiale della scuola la documentazione necessaria al reinserimento nel sistema scolastico italiano, rilasciata dalla scuola estera ed indicata nel Contratto formativo stipulato prima della partenza
II / La Referente	recepita la documentazione rilasciata dalla scuola estera, fa pervenire al C.d.C. una relazione indicativa per il riconoscimento del percorso formativo svolto all'estero
II C.d.C.	si riunisce per esaminare la documentazione rilasciata dalla scuola estera e la relazione indicativa pervenuta dal / dalla Referente, al fine di riconoscere il percorso formativo svolto all'estero ed indicare alla studentessa/allo studente le discipline oggetto del colloquio di reinserimento
La Segreteria Alunni	invia ai genitori (o a chi ne fa le veci) ed



	alla/allo studentessa/studente comunicazione relativa alla data del colloquio di reinserimento ed alle discipline oggetto dello stesso
La studentessa / lo studente	sostiene il colloquio di reinserimento, secondo le modalità precisate nel Contratto formativo, in relazione alle discipline individuate dal C.d.C. e comunicate dalla scuola
Il C.d.C.	a seguito del colloquio di reinserimento, si riunisce per procedere allo scrutinio/al riconoscimento del percorso formativo svolto all'estero, alla attribuzione della valutazione intermedia/finale, alla attribuzione del credito e dei PCTO, al riconoscimento del periodo di mobilità in riferimento al modulo di orientamento formativo dell'a.s. in cui si svolge il soggiorno all'estero (secondo Decreto M.I.M. 328 del 22/12/2022).
La Segreteria Alunni	rilascia alla famiglia (o a chi ne fa le veci) il documento di valutazione intermedio / finale

Precisazioni

- Tutte le comunicazioni/ricieste da parte della famiglia (o da chi ne fa le veci) devono pervenire all'indirizzo della posta istituzionale papc030004@istruzione.it
- In tutte le fasi è possibile richiedere informazioni e/o chiarimenti alla/al *Referente per la mobilità studentesca internazionale* d'Istituto, contattandola/o attraverso indirizzo mail indicato sul sito d'Istituto