Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto di Istruzione Superiore "San Francesco di Paola"

SEDE TECNICO - PROFESSIONALE- LES
Indirizzi AFM-SIA-CAT-BTS-MAT-LES
Indirizzo Viale della Libertà, 87027 Paola (CS)
Tel:0982582613

SEDE IPSEOA
Istituto Professionale Statale per Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera
Indirizzo Via Sant'Agata, 87027 Paola (CS)
Tel:0982610327

SEDE LICEO
Indirizzi Classico-Scientifico-Scienze Applicate-Linguistico
Indirizzo Via Mancini snc, 87027 Paola (CS)
Tel:0982613505

Email CSIS072008@istruzione.it
Pec CSIS072008@pec.istruzione.it
C.M. CSIS072008 C.F. 96035630787 C.U. UFH4LV
Sito Web https://www.iispaola.edu.it

Regolamento d'istituto per la Mobilità Studentesca Internazionale

Mobilità Individuale in uscita e in entrata

Anno Scolastico di prima applicazione: 2026/2027

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera N°33 del 5/10/2026

Approvato dal Collegio Docenti con delibera N° 67 del 29/10/2026

Indice

Art. 1 – Premessa e riferimenti normativi

Art. 2 – Principi generali

Art. 3 – Figure e organi coinvolti

Art. 4 – Mobilità in uscita: requisiti di accesso

Art. 5 – Mobilità in uscita: procedura e tempistica

Art. 6 – Mobilità in uscita: valutazione, rientro e credito scolastico

Art. 7 – Mobilità in entrata

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

Art. 9 – Disposizioni finali

Allegato A – Elenco della modulistica allegata

Art. 1 – Premessa e riferimenti normativi

Il presente Regolamento disciplina, in modo organico e trasparente, le esperienze di mobilità studentesca internazionale individuale che coinvolgono l'Istituto, sia nella forma della mobilità in uscita (studenti dell'Istituto che frequentano un periodo di studio all'estero) sia nella forma della mobilità in entrata (studenti stranieri ospitati presso l'Istituto). Il Regolamento si applica a tutti gli indirizzi di studio attivi nel Polo, garantendo criteri uniformi tra i diversi Consigli di classe.

Il Collegio dei Docenti e il Consiglio d'Istituto riconoscono il valore formativo, culturale e linguistico delle esperienze di studio all'estero, considerandole parte integrante del percorso educativo dello studente e non un periodo di interruzione della carriera scolastica.

Riferimenti normativi

- **D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, art. 14, comma 2** (autonomia delle istituzioni scolastiche in materia di riconoscimento degli studi compiuti all'estero);
- **Nota MIUR prot. n. 843 del 10 aprile 2013** – "Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale", che sostituisce le precedenti C.M. n. 181/1997, C.M. n. 236/1999 e C.M. n. 59/2006;
- **D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 (Testo Unico), art. 192 e art. 198,** in materia di iscrizioni e riconoscimento di titoli e studi compiuti all'estero;
- **Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio e Carta Europea di Qualità** per la Mobilità (2006/961/CE);
- **Comunicazione prot. n. 2787 /R.U./U 20 aprile 2011** - Chiarisce che i partecipanti a programmi di mobilità individuale non hanno bisogno di certificati di equipollenza (titolo 2)
- **Circolare Ministeriale 119 - 17 marzo 2000** - Stabilisce nuove procedure circa le comunicazioni da inviare in merito all'effettuazione di scambi educativi con l'estero.
- **Circolare Ministeriale 455 - 18 novembre 1998** - Conferma la validità della circolare 358 e semplifica la modulistica.
- **Circolare Ministeriale 358 - 23 luglio 1996** - Distingue gli scambi di classe dalle visite guidate e dai viaggi di istruzione e stabilisce le procedure di attuazione.
- **DL 297/16041994 - art. 192 comma 3° - 16 aprile 1994** - "Subordinatamente al requisito dell'età, (...) il Consiglio di Classe può consentire l'iscrizione di giovani provenienti dall'estero."
- **DL 297/16041994 - art. 200 comma 10° - 16 aprile 1994** - "Gli studenti stranieri che si iscrivano negli istituti e scuole statali (...) in Italia sono dispensati dal pagamento delle tasse; per gli studenti stranieri la dispensa è concessa a condizioni di reciprocità."

Art. 2 – Principi generali

1. Le esperienze di mobilità internazionale non sono considerate periodi di assenza dalla frequenza scolastica, ma parte integrante del percorso formativo dello studente.
2. L'Istituto favorisce e valorizza tali esperienze, garantendo continuità nel percorso di studi e agevolando il reinserimento dello studente al rientro.
3. La partecipazione a un'esperienza di mobilità è frutto di una scelta condivisa tra studente, famiglia e scuola: nessuna esperienza viene avviata senza un preventivo confronto con il Consiglio di classe.
4. Il presente Regolamento si applica indipendentemente dall'ente organizzatore del soggiorno; per gli studenti che si avvalgono di enti di intermediazione (organizzazioni non profit riconosciute a livello nazionale e internazionale, tra cui Intercultura).
5. Tutte le comunicazioni tra famiglia, studente e Istituto devono avvenire per iscritto (anche tramite posta elettronica istituzionale), al fine di garantire tracciabilità e trasparenza.

Art. 3 – Figure e organi coinvolti

Il Dirigente Scolastico

Autorizza formalmente l'avvio delle procedure di mobilità in uscita e in entrata, firma la documentazione ufficiale, vigila sulla corretta applicazione del presente Regolamento.

Il Referente/la Commissione per la Mobilità Internazionale

È individuato dal Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei Docenti, e costituisce il punto di riferimento organizzativo per studenti, famiglie, Consigli di classe ed enti di intermediazione. Nei Poli con più indirizzi di studio è auspicabile la nomina di un referente per ciascun plesso.

- raccoglie le domande di partecipazione e verifica la completezza della documentazione;
- cura i rapporti con gli enti di intermediazione e con le scuole estere partner;
- supporta i Consigli di classe nella definizione del progetto formativo personalizzato;
- coordina l'accoglienza degli studenti stranieri in entrata;
- tiene un archivio aggiornato di tutte le esperienze di mobilità attivate.

Il Consiglio di classe

Esamina la richiesta dello studente, esprime un parere motivato, individua il docente tutor, definisce (per la mobilità in uscita) il progetto formativo con gli obiettivi minimi di apprendimento e (per la mobilità in entrata) il piano di studio personalizzato; delibera in sede di scrutinio finale sulla base della documentazione prodotta.

Il docente tutor

È individuato dal Consiglio di classe tra i docenti disponibili. Mantiene un contatto regolare con lo studente durante il soggiorno, raccoglie la documentazione intermedia, supporta il rientro e la fase di riallineamento didattico.

Lo studente e la famiglia

Sottoscrivono il patto formativo, si impegnano a rispettare le procedure e le tempistiche indicate dall'Istituto e a fornire tempestivamente ogni informazione utile relativa al percorso di studio all'estero.

Art. 4 – Mobilità in uscita – requisiti di accesso

Possono presentare domanda di partecipazione gli studenti che, al momento della partenza, siano in regola con la frequenza e che il Consiglio di classe ritenga in possesso di un adeguato profilo di autonomia, responsabilità e maturità.

Periodo consigliato

La mobilità è consigliata prevalentemente agli studenti frequentanti il secondo biennio (classi terza e quarta). **Sono di norma esclusi gli studenti dell'ultimo anno di corso, in quanto anno preparatorio all'Esame di Stato, salvo motivate e documentate eccezioni valutate dal Consiglio di classe.**

Durata dei soggiorni ammessi

Durata	Modalità di riconoscimento
Anno scolastico intero	Anno all'estero; ammissione alla classe successiva subordinata a colloquio/verifica di riallineamento
Semestre	Valutazione integrata tra periodo in Italia e periodo all'estero
Trimestre / periodo breve	Programma di studio individuale concordato con i docenti per le discipline non seguite in presenza

Art. 5 – Mobilità in uscita – procedura e tempistica

La domanda di partecipazione deve essere presentata dallo studente, controfirmata da un genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale, secondo la seguente tempistica indicativa:

Fase	Adempimento
Prima della mobilità	Presentazione della domanda di massima al Coordinatore di classe e al Referente Mobilità, con indicazione del Paese, della durata e, se noto, dell'ente organizzatore

Prima della mobilità	Colloquio con il Consiglio di classe; parere motivato del Consiglio verbalizzato agli atti
Prima della mobilità	Presentazione della documentazione definitiva (istituto ospitante, programma di studio, referente estero) e sottoscrizione del patto formativo
Durante il soggiorno	Invio periodico di aggiornamenti al tutor: pagelle, attestazioni di frequenza, relazioni
Al rientro	Colloqui di riallineamento e valutazione secondo

Art. 6 – Mobilità in uscita – valutazione, rientro e attribuzione del credito

Valutazione durante l'anno di partenza

Nello scrutinio dell'anno in cui ha inizio la mobilità, il Consiglio di classe valuta lo studente sulla base degli elementi disponibili fino alla partenza; qualora il periodo all'estero coincida con la fine dell'anno scolastico, la valutazione tiene conto anche della documentazione fornita dalla scuola ospitante.

Colloqui di rientro

Al rientro, lo studente sostiene un colloquio con i docenti del Consiglio di classe volto a verificare il livello di preparazione raggiunto, non con finalità sanzionatoria ma di riallineamento e valorizzazione del percorso compiuto. Il colloquio si svolge di norma prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo e comunque non oltre la fine del primo periodo didattico (quadrimestre).

Ammissione alla classe successiva

L'ammissione alla classe successiva è deliberata dal Consiglio di classe sulla base della documentazione scolastica estera, degli esiti dei colloqui di riallineamento e del parere del tutor, secondo i criteri di valutazione adottati dall'Istituto.

Attribuzione del credito scolastico

Il credito scolastico per l'anno svolto all'estero è attribuito dal Consiglio di classe secondo la normativa vigente, tenendo conto della votazione riportata negli scrutini dell'Istituto per la parte dell'anno svolta in Italia e della valutazione complessiva del percorso, ivi compresa la ricaduta educativa e formativa dell'esperienza.

Art. 7 – Mobilità in entrata

L'Istituto accoglie studenti stranieri per periodi di studio individuale, nell'ottica dello scambio interculturale e dell'internazionalizzazione dell'offerta formativa.

Accoglienza e inserimento

- il Dirigente Scolastico individua la classe di accoglienza, sentito il Referente Mobilità e il Consiglio di classe interessato;
- è nominato un docente tutor e, ove possibile, uno o più studenti "compagni di accoglienza" scelti su base volontaria;
- il Consiglio di classe predispone un piano di studio personalizzato, che può prevedere l'esonero da alcune discipline e l'approfondimento di altre, tenendo conto del percorso pregresso dello studente ospite e delle sue competenze linguistiche;
- è cura del Referente Mobilità raccogliere la documentazione anagrafica e sanitaria necessaria e verificare la copertura assicurativa dello studente ospite.

Valutazione e attestazione finale

Lo studente straniero in mobilità viene valutato in itinere secondo i criteri previsti dall'Istituto, adattati al piano di studio personalizzato. Al termine del soggiorno l'Istituto rilascia un attestato di frequenza con l'indicazione delle discipline seguite e della valutazione conseguita, utile alla scuola di provenienza per il riconoscimento del periodo svolto.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

I dati personali degli studenti e delle famiglie coinvolti nelle procedure di mobilità sono trattati dall'Istituto nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018, esclusivamente per le finalità connesse all'organizzazione e alla gestione dell'esperienza di mobilità, ed eventualmente condivisi con l'ente di intermediazione e con la scuola estera partner nella misura strettamente necessaria.

Art. 9 – Disposizioni finali

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituto ed entra in vigore a decorrere dalla data della delibera del Consiglio d'Istituto. Eventuali casi non espressamente previsti sono valutati dal Dirigente Scolastico, sentito il Referente Mobilità e il Consiglio di classe interessato, nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, della Nota MIUR prot. 843/2013.

Il Regolamento è soggetto a revisione periodica, di norma con cadenza triennale o ogniqualvolta intervengano modifiche normative rilevanti.

Art. A – Elenco della modulistica allegata

Modulistica per la Mobilità

Studentesca Internazionale

Allegati al Regolamento d'Istituto per la Mobilità Studentesca Internazionale

Allegato 1 – Domanda di partecipazione alla mobilità in uscita

Allegato 2 – Progetto formativo personalizzato / patto formativo (in uscita)

Allegato 3 – Scheda di monitoraggio periodico a cura del tutor

Allegato 4 – Relazione finale e richiesta di ammissione alla classe successiva

Allegato 5 – Piano di studio personalizzato (mobilità in entrata)

Allegato 6 – Attestato di frequenza (mobilità in entrata)

Allegato 7 – Informativa e consenso al trattamento dei dati personali (GDPR)

Allegato 1 – Domanda di partecipazione alla mobilità in uscita

Al Dirigente Scolastico

e p.c. al Coordinatore del Consiglio di Classe

Dati dello studente

Cognome: _____ **Nome:** _____

Nato/a a: _____ **il:** _____

Classe: _____ **Indirizzo di studio:** _____

Dati di un genitore/esercente la responsabilità genitoriale

Cognome e nome: _____ **Telefono:** _____

E-mail: _____

Oggetto della richiesta

Il sottoscritto studente, con il consenso del genitore/esercente la responsabilità genitoriale sotto indicato, chiede di essere autorizzato a partecipare a un'esperienza di mobilità studentesca internazionale, secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto per la Mobilità Studentesca Internazionale.

Paese di destinazione: _____

Periodo indicativo dal: _____ **al:** _____

Durata prevista:

- ☐ Anno scolastico intero
- ☐ Semestre
- ☐ Trimestre / periodo breve

Ente organizzatore:

- ☐ Intercultura
- ☐ Altro ente, specificare: _____

Istituto scolastico estero (se già noto): _____

Data: _____

_____ _____

Firma dello studente | Firma del genitore/esercente la responsabilità genitoriale

Riservato al Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe, riunito in data _____, esaminata la richiesta, esprime il seguente parere motivato:

Parere:

☐ Favorevole

☐ Favorevole con riserva (specificare condizioni)

☐ Non favorevole (specificare motivazioni)

Docente tutor individuato: _____

_____ _____

Il Coordinatore di Classe Il Dirigente Scolastico

Allegato 2 – Progetto formativo personalizzato – Patto formativo (mobilità in uscita)

Dati generali

Cognome e nome dello studente: _____ **Classe:** _____

Paese e istituto ospitante: _____ **Ente organizzatore:** _____

Periodo di mobilità: dal: _____ **al:** _____

Docente tutor: _____

Impegni della scuola italiana

La scuola si impegna a:

1. nominare un docente tutor quale referente per lo studente e la famiglia per l'intera durata del soggiorno;
2. mantenere un contatto periodico con lo studente, secondo le modalità indicate nella Scheda di monitoraggio (Allegato 3);
3. garantire, al rientro, colloqui di riallineamento con i docenti delle discipline indicate nella tabella seguente;
4. deliberare l'ammissione alla classe successiva e l'attribuzione del credito scolastico secondo i criteri previsti dal Regolamento d'Istituto.

Impegni dello studente e della famiglia

1. mantenere un contatto regolare con il docente tutor durante l'intero periodo di mobilità;
2. trasmettere tempestivamente la documentazione richiesta (pagelle, attestazioni di frequenza, eventuali variazioni di programma);
3. presentarsi ai colloqui di riallineamento secondo il calendario comunicato dalla scuola;
4. comunicare tempestivamente eventuali difficoltà o variazioni del progetto (cambio di scuola ospitante, interruzione anticipata, ecc.).

Obiettivi minimi per disciplina

Da compilare a cura dei singoli docenti del Consiglio di Classe.

Disciplina	Docente	Obiettivi minimi / contenuti essenziali

Nota per la scuola: Le discipline non incluse in tabella si intendono seguite integralmente presso la scuola ospitante; per quelle incluse, indicare se lo studio è da integrare al rientro o se si prevede un esonero parziale.

Data: _____

_____	_____	_____	_____
Il Dirigente Scolastico	Il docente tutor	Lo studente	Il genitore

Allegato 3 – Scheda di monitoraggio periodico a cura del tutor

Cognome e nome dello studente: _____ **Classe:** _____

Paese e istituto ospitante: _____ **Docente tutor:**

_____

Periodo di riferimento (es. 1° trimestre): _____

Registro dei contatti

Data	Modalità	Sintesi del contatto / criticità rilevate

Valutazione complessiva del periodo

☐ Andamento regolare, nessuna criticità

☐ Da monitorare (specificare)

☐ Criticità rilevanti, da segnalare al Consiglio di Classe (specificare)

Documentazione ricevuta nel periodo

☐ Pagella / valutazione intermedia estera

☐ Attestazione di frequenza

☐ Altro: _____

Data: _____

_____

Il docente tutor

Allegato 4 – Relazione finale e richiesta di ammissione alla classe successiva

Cognome e nome dello studente: _____ **Classe di provenienza:** _____

Paese e istituto ospitante: _____ **Periodo di mobilità:** _____

Sezione A – A cura dello studente

Breve relazione sull'esperienza svolta (competenze acquisite, difficoltà incontrate, valutazione personale del percorso):

Documentazione allegata:

- ☐ Pagella / attestazione finale della scuola estera
- ☐ Attestazione di frequenza
- ☐ Attestato o certificazione linguistica (se conseguita)
- ☐ Altro: _____

Data: _____

_____ _____

Lo studente Il genitore

Sezione B – A cura del Consiglio di Classe

Esiti dei colloqui di riallineamento:

Disciplina	Data colloquio	Esito / osservazioni

Delibera del Consiglio di Classe

☐ Ammissione alla classe successiva

☐ Non ammissione alla classe successiva (specificare motivazioni)

Credito scolastico attribuito: _____

Motivazione sintetica dell'attribuzione del credito:

Data della delibera: _____

_____ _____

Il Coordinatore di Classe Il Dirigente Scolastico

Allegato 5 – Piano di studio personalizzato (mobilità in entrata)

Dati dello studente ospite

Cognome e nome: _____ **Data di nascita:** _____

Paese e scuola di provenienza: _____ **Ente organizzatore:** _____

Classe di inserimento: _____ **Sezione/Indirizzo:** _____

Periodo di permanenza: dal: _____ **al:** _____

Docente tutor di accoglienza: _____ **Studente/i buddy:** _____

Piano di studio

Disciplina	Frequenza	Modalità di valutazione	Note / adattamenti

Nota per la scuola: Nella colonna "Frequenza" indicare se la disciplina è seguita integralmente, parzialmente o se lo studente ne è esonerato; nella colonna "Modalità di valutazione" specificare se la valutazione sarà ordinaria, semplificata o solo osservativa.

Attività di accoglienza previste

- ☐ Percorso di accoglienza linguistica (italiano L2), se necessario
- ☐ Affiancamento da parte di studente
- ☐ Incontro iniziale con la famiglia ospitante
- ☐ Altro: _____

Data: _____

_____	_____	_____
Il Coordinatore di Classe	Il docente tutor di accoglienza	Il Dirigente Scolastico

Allegato 6 – Attestato di frequenza (mobilità in entrata)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

attesta che lo studente/la studentessa _____

nato/a a _____ il _____

proveniente dalla scuola _____ (_____, Paese)

ha frequentato, in qualità di studente in mobilità internazionale, la classe _____

presso questo Istituto dal _____ al _____

secondo il piano di studio personalizzato di cui all'Allegato 5, con il seguente esito nelle discipline seguite:

Disciplina	Valutazione / osservazioni

Il presente attestato viene rilasciato su richiesta dell'interessato/a per essere prodotto presso la scuola di provenienza ai fini del riconoscimento del periodo di studio svolto all'estero.

Luogo e data: _____

Il Dirigente Scolastico

Allegato 7 – Informativa e consenso al trattamento dei dati personali (artt. 13-14 GDPR)

Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, l'Istituto, in qualità di Titolare del trattamento, informa che i dati personali dello studente e della famiglia, raccolti nell'ambito delle attività di mobilità studentesca internazionale, saranno trattati esclusivamente per le seguenti finalità:

- ☐ organizzazione e gestione dell'esperienza di mobilità in uscita e/o in entrata;
- ☐ comunicazione con l'ente di intermediazione e con l'istituto scolastico estero partner;
- ☐ adempimenti amministrativi e didattici connessi (iscrizione, valutazione, riconoscimento crediti);
- ☐ tutela della salute e della sicurezza dello studente durante il soggiorno.

I dati potranno essere comunicati, nella misura strettamente necessaria, all'ente di intermediazione, alla scuola ospitante estera e, ove previsto dalla legge, ad autorità pubbliche competenti. I dati non saranno diffusi né utilizzati per finalità diverse da quelle indicate. Il conferimento dei dati è necessario per la partecipazione al progetto di mobilità; l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di dare seguito alla richiesta.

Titolare del trattamento: **[Nome dell'Istituto, indirizzo, contatti]**.

Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO): **[nominativo e contatti, se nominato]**.

L'interessato ha diritto di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento, portabilità dei dati e di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dagli artt. 15-22 del GDPR.

Consenso al trattamento dei dati personali

Cognome e nome dello studente: _____ **Classe:** _____

Il sottoscritto genitore/esercente la responsabilità genitoriale, presa visione dell'informativa sopra riportata:

☐ acconsente al trattamento dei dati personali del/la proprio/a figlio/a per le finalità indicate;

☐ acconsente alla comunicazione dei dati all'ente di intermediazione e alla scuola ospitante estera, nella misura necessaria alla realizzazione del progetto di mobilità;

☐ acconsente, ove pertinente, al trattamento di dati relativi alla salute, strettamente necessari a garantire la sicurezza dello studente durante il soggiorno.

Data: _____

_____

Firma del genitore/esercente la responsabilità genitoriale