

REGOLAMENTO MOBILITA' INTERCULTURE E AGENZIE TERRITORIALI LINEE OPERATIVE 27/06/2024

PREMESSA

Le presenti linee guida disciplinano le iniziative di mobilità internazionale relativamente a Intercultura e ad altre Agenzie territoriali attuate dal Liceo Scientifico Benedetto Croce. In considerazione della rilevanza che la mobilità studentesca ha acquisito negli ultimi anni, l'Istituto Benedetto Croce 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/delle studenti/esse, nell'ambito di programmi di mobilità studentesca internazionale Intercultura e altre Agenzie territoriali, che svolgono tutto o parte dell'anno scolastico all'estero;
- mettere a sistema le esperienze di accoglienza degli/delle studenti/esse stranieri/e che nell'ambito di programmi di mobilità studentesca internazionale svolgono tutto o parte dell'anno scolastico presso l'Istituto Benedetto Croce;
- 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

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.

Articolo 2 - Destinatari/ie

1. Gli/le studenti/esse dell'Istituto iscritti alla classe III e IV possono richiedere di effettuare il III o il IV anno all'estero nella consapevolezza che, per la buona riuscita dell'esperienza di studio,

risultano fondamentali la proficua collaborazione tra l'istituto Benedetto Croce, la scuola straniera, le famiglie e gli/le studenti/esse stessi/e.

2. Solo eccezionalmente possono fare richiesta motivata di mobilità studentesca internazionale individuale gli/le studenti/esse delle altre classi. Sono di norma esclusi dalle esperienze all'estero gli/le alunni/e frequentanti l'ultimo anno, in quanto preparatorio agli Esami di Stato. Nel caso di richiesta di mobilità di

studenti/esse del quinto anno il Consiglio di Classe dovrà esprimere parere vincolante e sempre per un periodo non superiore ai tre mesi.

Articolo 3 - Domanda di mobilità studentesca individuale all'estero

Lo/a studente/essa interessato/a 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, lo Stato estero di destinazione e, possibilmente, anche l'istituto pubblico o privato presso il quale vuole studiare, il piano dell'offerta formativa di quell'istituto, il corso di studi e il dettaglio delle materie che intende frequentare. Tale domanda deve pervenire in tempo utile per essere esaminata dal Consiglio di classe, possibilmente all'inizio dell'anno scolastico precedente la partenza. Se la famiglia non dispone di tutti i dati richiesti, dovrà provvedere ad integrare non appena li riceverà dall'associazione o dall'istituto scolastico scelto.

Articolo 4 – Referente di Istituto per le iniziative di mobilità individuale e docente tutor dello studente in mobilità

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 ciascuno/a alunno/a in mobilità la scuola individua un tutor tra i docenti della classe con i compiti specificati nel successivo articolo 5.
3. Il docente referente 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/le studenti/esse stranieri/e in ingresso, al reinserimento degli/le studenti/esse 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/a studente/essa in mobilità

1. Dopo la conferma della partecipazione dello/a studente/essa al programma di mobilità, la scuola individua all'interno del Consiglio di Classe un docente tutor che manterrà i contatti con lo/a studente/essa, 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/a studente/essa in mobilità. Al rientro dello/a studente/essa visionerà la documentazione rilasciata dalla scuola ospitante e predisporrà il materiale utile alla valutazione e attribuzione dei crediti, utilizzando i moduli caricati sul sito della scuola nell'area Internazionalizzazione modificandolo secondo le esigenze personali dei/elle singoli/e studenti/esse.

Articolo 6 – Contratto formativo

1. Il Contratto formativo è il documento che riassume:

- a. Le competenze attese al termine del soggiorno all'estero;
- b. il percorso essenziale, per quanto riguarda il piano di studio del nostro istituto, focalizzato sulle conoscenze e abilità imprescindibili per la frequenza dell'anno successivo, che lo/a studente/essa dovrà svolgere autonomamente;
- c. le modalità di contatto periodico tra tutor scolastico e lo/a studente/essa, per verificare e supportare il lavoro;

d. le modalità di interazione tra l'Istituto di provenienza italiano e l'Istituto ospitante estero.

2. Il piano di apprendimento da attuare presso la scuola ospitante sarà strutturato 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/a, in collaborazione tra il Coordinatore di Classe, il tutor e il referente d'Istituto per la mobilità individuale prima di essere sottoscritto dal Dirigente Scolastico, dalla famiglia, dallo/a studente/essa, dal referente d'istituto e dal tutor.

Articolo 7 – Compiti del Consiglio di Classe

1. Il Consiglio di classe, in base ai risultati di apprendimento conseguiti dallo/a studente/essa 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/a studente/essa. Il parere del Consiglio di Classe non è comunque vincolante salvo per coloro che frequentano l'ultimo anno scolastico.

2. Il Consiglio di Classe, per consentire allo/a studente/essa di vivere pienamente l'esperienza presso la scuola estera e facilitare il rientro, per tramite del coordinatore di classe, provvede a:

- a) coinvolgere lo/a studente/essa 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/a studente/essa 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/a per arrivare ad una verifica delle competenze acquisite rispetto a quelle attese come indicato nel Contratto formativo.

Articolo 8 – Compiti dello/a studente/essa e compiti dei genitori

1. Per affrontare proficuamente il periodo di studio all'estero lo/a studente/essa dovrà:

- a) conseguire, al termine dell'anno scolastico precedente la mobilità, l'ammissione alla classe successiva. Si ricorda che nel caso di sospensione di giudizio, la partenza dello/a studente/essa dovrà avvenire dal 1 settembre solo in caso di promozione;
- 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, i contenuti essenziali per la frequenza dell'anno successivo;
- e) 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;

f) fornire anche i riferimenti utili per contattare il tutor presso la scuola estera.

2. Al rientro in Italia lo/a studente/essa 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) potrebbe essere necessaria una legenda o spiegazione scritta relativa 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/a studente/essa durante il soggiorno all'estero, anche in contesti non formali e informali.

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/a studente/essa 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 valorizzando i punti di forza.

2. Lo/a studente/essa che ha frequentato regolarmente l'anno all'estero è ammesso/a 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 sottopone lo/a studente/essa alle prove ritenute necessarie per il riallineamento secondo le modalità e i tempi previsti nel Contratto formativo e per la discussione/presentazione dell'esperienza svolta all'estero.

Il calendario e la tipologia delle prove saranno rese note allo/a studente/essa con congruo anticipo.

Il percorso di riallineamento e di discussione/presentazione dell'esperienza svolta all'estero si concluderà entro e non oltre gli scrutini intermedi in occasione dei quali si attribuirà allo studente/essa il credito scolastico relativo all'a.s. precedente.

3. Le prove, ancor più delle conoscenze specifiche legate alle singole discipline, sono tese ad accertare le competenze trasversali sviluppate dallo/a studente/essa durante il periodo di studio all'estero - saper leggere e utilizzare codici, saper riconoscere regole e principi, sapersi orientare all'interno ed all'esterno del proprio contesto di studio - ed i nuovi atteggiamenti maturati.

4. Entro il 30 ottobre, lo/a studente/essa discute alla presenza del Consiglio di Classe una relazione sulla propria esperienza all'estero, supportando anche con una presentazione multimediale. La discussione metterà in evidenza punti di forza ed elementi di debolezza dell'esperienza svolta. Per la valutazione del colloquio il Consiglio di Classe terrà conto delle competenze linguistico-espressive, di rielaborazione e critiche acquisite dallo/a studente/essa. La presentazione concorre altresì alla valutazione della competenza interculturale.

5. Al fine di attribuire il credito scolastico, il Consiglio di Classe prenderà in considerazione gli elementi seguenti:

a. media delle valutazioni espresse dall'istituto estero, convertite in decimi – la media sarà approssimata alla seconda cifra decimale;

b. competenza interculturale (diari di bordo, presentazione guidata, eventuale certificazione linguistica conseguita all'estero) – voto in decimi;

d. colloquio di cui al precedente punto 4 - voto in decimi;

e. prove di riallineamento - voto in decimi.

La banda di appartenenza per l'attribuzione del credito scolastico sarà individuata calcolando la media tra i punteggi attribuiti.

6. Anche per quanto riguarda i Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento è propria del Consiglio di Classe la responsabilità ultima di riconoscere e valutare le competenze conseguite dallo/a studente/essa in mobilità all'estero, evidenziando 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, o comunque non inferiore a 30 ore.

In particolare per le mobilità trimestrale verranno riconosciute 30 ore PCTO, per le mobilità semestrali verranno riconosciute 60 ore, per le mobilità annuali verranno riconosciute 90 ore.

Resta fermo per lo/a studente/essa l'obbligo di partecipare a tutte le esperienze di P.C.T.O. previste per la classe di appartenenza negli anni precedenti, successivi a quello di mobilità internazionale e nel caso di mobilità trimestrali e semestrali.

Articolo 10 – Percorsi personalizzati

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

PARTE II – MOBILITÀ IN USCITA DI BREVE DURATA

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

Nel caso di studenti/esse 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 individuale e docente tutor dello/a studente/essa in mobilità

Art. 5 – Docente tutor dello/a studente/essa in mobilità

Art. 6 – Contratto formativo

Art. 7- Compiti del Consiglio di Classe

Art. 8 - Compiti dello/a studente/essa, compiti dei genitori

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.

LICEO SCIENTIFICO STATALE "BENEDETTO CROCE"

Via Benfratelli, 4 - 90134 Palermo - C.F.: 80017140825

Tel. 091/6512082 - 091/6512200 e-mail: paps100008@istruzione.it

Sito web: www.liceocroce.edu.it

Per lo/a studente/essa che rientra dall'estero la valutazione intermedia potrà essere differita all'intero periodo del 2° quadrimestre.

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/a studente/essa 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.

Art. 10 - Percorsi personalizzati

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/essa stranieri/e nelle classi comporta un laborioso confronto quotidiano che coinvolge l'interessato/a, gli/le altri/e studenti/esse della classe, il personale scolastico e la famiglia ospitante in cui devono essere coinvolte anche 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 (es. viaggi d'istruzione, uscite didattiche, progetti, ecc.), tutte le iniziative che rientrano nel PTOF permettono infatti di conoscere ed apprezzare la realtà della nuova esperienza scolastica.

2. L'alunno/a straniero/a, per l'intero periodo della permanenza presso il Liceo Scientifico Benedetto Croce, dovrà essere garantito/a da una 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/le alunni/e che non comprovano la copertura assicurativa di cui sopra, devono contrarre idonea forma assicurativa al proprio ingresso in Italia.

3. Lo/a studente/essa straniero/a è inserito nella classe dal Dirigente Scolastico, sulla base degli esiti dell'istruttoria documentale svolta dal docente referente per la mobilità Intercultura per raccogliere

LICEO SCIENTIFICO STATALE "BENEDETTO CROCE"

Via Benfratelli, 4 - 90134 Palermo - C.F.: 80017140825

Tel. 091/6512082 - 091/6512200 e-mail: paps100008@istruzione.it

Sito web: www.liceocroce.edu.it

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/a studente/essa attuando ogni utile forma di personalizzazione del percorso. Con il supporto del docente referente per la mobilità individuale, 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/a studente/essa straniero/a indicazioni in relazione agli assi culturali che caratterizzano il percorso ordinamentale nel quale è stato inserito/a, 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/alle studenti/esse stranieri/e occasioni di protagonismo, ad esempio facendoli intervenire nelle lezioni dei docenti di L2 in qualità di “madrelingua” e/o valorizzando 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, predispone l'attestato di frequenza e la certificazione delle competenze acquisite dall'alunno/a straniero/a, 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/a studente/essa nel suo percorso scolastico, sostenendolo/a 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/a studente/essa ospite; si impegna inoltre a giustificare le assenze ed a segnalare al Coordinatore di Classe eventuali problemi connessi con la frequenza dei corsi.

4. 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 il Liceo Scientifico Benedetto Croce ritenesse inadeguate le condizioni contrattuali, l'alunno/a non potrà accedere ai locali della scuola, né partecipare in alcun altro modo alle attività curricolari ed extracurricolari.

Articolo 15 - Doveri dell'exchange student

LICEO SCIENTIFICO STATALE "BENEDETTO CROCE"

Via Benfratelli, 4 - 90134 Palermo - C.F.: 80017140825

Tel. 091/6512082 - 091/6512200 e-mail: paps100008@istruzione.it

Sito web: www.liceocroce.edu.it

1. Lo/a studente/essa straniero/a è tenuto/a a collaborare con i docenti della classe a cui è assegnato/a 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/a studente/essa deve, in caso di assenza e/o ritardo, presentare le debite giustificazioni utilizzando l'applicativo Argo-Famiglie.

3. Si impegna a studiare e fare i compiti assegnati, affidandosi al tutor incaricato dalla scuola per perseguire gli obiettivi educativi e culturali del piano concordato.

4. Partecipa alla vita della scuola e collabora con i docenti, effettuando interventi concordati che valorizzano 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/a studente/essa 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/le studenti/esse del Liceo Scientifico Benedetto Croce 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/a studente/essa entro la fine del primo periodo 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 previste; copia del contratto formativo verrà consegnata dalla segreteria alla famiglia.

- Per gli/le studenti/esse stranieri/e che chiedono di effettuare la mobilità in Italia presso il Liceo Scientifico Benedetto Croce:

LICEO SCIENTIFICO STATALE "BENEDETTO CROCE"

Via Benfratelli, 4 - 90134 Palermo - C.F.: 80017140825

Tel. 091/6512082 - 091/6512200 e-mail: paps100008@istruzione.it

Sito web: www.liceocroce.edu.it

1. domanda di iscrizione presso l'istituto a cura dell'ente promotore 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, ente promotore, famiglia ospitante, exchange student; copia del contratto formativo verrà consegnata dalla segreteria alla famiglia.

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

Elenco degli allegati secondo il Protocollo Intercultura:

1. Diario di bordo_1

2. Diario di bordo_2
3. Linee Guida per la Presentazione-Studente/essa
4. Contratto Formativo 1
5. Contratto Formativo 2
6. Griglia Osservativa Presentazione Mobilità in uscita
7. Scheda della Valutazione e Valorizzazione delle Competenze Interculturale e Rubrica valutativa della competenza interculturale