DEEDS

Ouput 3

PACCHETTO AMMINISTRATIVO E ORGANIZZATIVO

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

Folkungaskolan
2+2=5

SERN

CARDET
CENTRE FOR THE ADVANCEMENT OF RESEARCH
& DEVELOPMENT IN EDUCATIONAL TECHNOLOGY

SCUOLA STATALE ITALIANA

Cofinanziato dal
programma Erasmus+
dell'Unione europea

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

TAVOLA DEI CONTENUTI

Processi di gestione interna 4

Mobilità in uscita 6

Mobilità in entrata 14

Processo di riconoscimento 21

Piano di emergenza e contingenza 22

Valutazione e monitoraggio 28

Moduli 31

PROCESSI DI GESTIONE INTERNA

La pianificazione e l'attuazione del programma di mobilità studentesca richiede che ogni scuola partecipante identifichi chiaramente tre elementi principali come precondizioni per il successo: ruoli, responsabilità e procedure interne.

RUOLI E RESPONSABILITÀ

Dirigente scolastico

Il/la dirigente scolastico/a supervisiona l'intero processo di pianificazione e attuazione. Il/la dirigente scolastico/a può partecipare al Comitato per la mobilità internazionale (CIM). Il/la dirigente scolastico/a ha la responsabilità di firmare l'accordo con le altre scuole partecipanti e l'accordo di apprendimento individuale con gli/le studenti/studentesse partecipanti. Inoltre, Il/la dirigente scolastico/a ha la responsabilità di comunicare agli altri organi della scuola (se pertinente), alle famiglie e agli/le studenti/studentesse le informazioni chiave durante il processo gli aspetti/informazioni chiave della mobilità (ad esempio i risultati del processo di selezione.....),

Coordinatore/coordinatrice della mobilità internazionale

Il/la coordinatore/coordinatrice della mobilità internazionale ha il ruolo di coordinare e, insieme al resto del CIM, organizzare tutte le attività della scuola relative alla mobilità internazionale degli/le studenti/studentesse. In particolare, il/la coordinatore/coordinatrice della mobilità si occuperà di:

- si relaziona con il/la dirigente scolastico/a e monitora il lavoro svolto dai/dalle docenti interessati/e anche in relazione allo sviluppo dei contenuti del Piano di Studi Congiunto.
- comunicare con gli/le studenti/studentesse e le famiglie in relazione agli aspetti relativi all'informazione generale sul Programma, al processo di selezione degli/le studenti/studentesse, alla preparazione della mobilità (informazioni pratiche sulla mobilità)
- mantenere i contatti con il personale amministrativo al fine di garantire un'agevole attuazione delle attività dal punto di vista amministrativo

Personale amministrativo

Il personale amministrativo ha il ruolo principale di gestire diversi aspetti del processo, come la consegna e la raccolta dei moduli assicurandosi che siano debitamente compilati e che le dichiarazioni siano firmate dagli/le studenti/studentesse e dalle famiglie. Il personale amministrativo sarà anche responsabile della gestione della borsa di studio dell'UE in termini di trasferimento dell'importo al partecipante e di garantire una corretta rendicontazione finanziaria al ritorno. Il personale amministrativo si occuperà anche di raccogliere il "Transcript of records" forniti dalla scuola ospitante e di garantire che i risultati siano trasferiti correttamente al sistema della scuola.

Insegnanti coinvolti nel comitato per la mobilità internazionale

Gli insegnanti coinvolti nel CIM avranno il ruolo principale di contribuire attivamente alla pianificazione e alla realizzazione delle attività di mobilità, supportando il/la coordinatore/coordinatrice in diversi compiti. Ciò include la garanzia che i contenuti del piano di studio e i metodi di valutazione siano riconosciuti e concordati dagli insegnanti di entrambe le scuole nelle materie oggetto della mobilità. I/le docenti della commissione possono fungere da tutor per gli/le studenti/studentesse in entrata e da referenti per quelli in uscita.

Insegnanti coinvolti nelle attività di invio e/o accoglienza

Gli insegnanti coinvolti nelle attività di invio o di accoglienza svolgeranno ruoli diversi a seconda che la loro materia/il loro corso faccia parte o meno di quelli inclusi nel piano di studio (cioè seguiti dagli/dalle studenti/studentesse della scuola ospitante).

Se la materia/il corso fa parte del piano di studio, l'insegnante dovrà essere pienamente coinvolto nello sviluppo del piano di studio e dei metodi di valutazione. Durante la mobilità comunicherà regolarmente con il/i collega/i dell'altro/i Paese/i, nonché con la persona di contatto e i membri del Comitato per la mobilità internazionale.

Se la materia/il corso non è inclusa/o nel piano di studi, l'insegnante dovrà mettersi in contatto con i membri del CIM e con il/la coordinatore/coordinatrice della mobilità, fornendo un programma di studio indicativo da svolgere a distanza durante il soggiorno e il numero di lezioni online da organizzare durante la mobilità.

Tutor

I tutor avranno il compito di garantire un'attuazione regolare della mobilità e svolgeranno un ruolo di guida durante la mobilità. Interagiranno regolarmente con gli/le studenti/studentesse della scuola di provenienza e con gli insegnanti della scuola ospitante. Si metteranno in contatto con i referenti delle scuole di provenienza.

Persona in contatto

Oltre al tutor, anche il referente avrà un ruolo cruciale per il successo del programma di mobilità studentesca. Il referente sarà il punto di contatto principale per tutte le parti coinvolte nel processo di mobilità, tra cui la scuola di provenienza, la scuola ospitante, gli studenti e le loro famiglie.

MOBILITÀ IN USCITA

PRIMA DELLA MOBILITÀ

Scuola di invio

Ecco i passi che la scuola di provenienza deve seguire quando invia gli/le studenti/studentesse all'estero nel quadro della Mobilità Individuale di lungo termine degli studenti Erasmus+.

INFORMAZIONI

Il primo passo consiste nel pubblicizzare la possibilità di Mobilità Individuale di lungo termine degli studenti Erasmus+, fornendo informazioni accurate che raggiungano tutti gli/le studenti/ studentesse e le famiglie e preparando un bando di partecipazione.

PROCESSO DI SELEZIONE

Dovrebbe essere condotto un processo di selezione per garantire che gli/le studenti/ studentesse interessati a partecipare alla mobilità abbiano le competenze personali e accademiche necessarie per il successo del soggiorno. Il processo di selezione degli/le studenti/ studentesse illustrato di seguito aiuterà la scuola a organizzare la selezione degli/le studenti/ studentesse. Le informazioni sui potenziali partecipanti saranno raccolte attraverso il MODULO DI CANDIDATURA DEGLI/LE STUDENTI/ STUDENTESSE.

Student selection process

In primo luogo, è consigliabile costituire un comitato all'interno della scuola per effettuare la selezione e prendere la decisione finale.
Attraverso il bando di partecipazione, è possibile stilare una lista di candidati per la selezione. La scuola di provenienza deve definire la procedura di selezione: la documentazione che i candidati devono presentare e i criteri da seguire. Idealmente, le scuole dovrebbero effettuare una prima selezione sulla base di candidature scritte (un modello di modulo di candidatura per studenti sarà disponibile sul sito web della scuola) e poi sostenere un colloquio con i candidati più idonei prima di effettuare la scelta finale.
Esistono alcuni criteri generali che dovrebbero sempre essere presi in considerazione in un processo di selezione, anche se un elemento di giudizio soggettivo sarà sempre coinvolto. Oltre ai criteri generali, esistono criteri specifici che riguardano la natura o lo scopo del progetto di mobilità e che devono essere definiti individualmente sulla base delle caratteristiche di ciascun progetto. Sia i criteri generali che quelli specifici devono essere concordati e condivisi da tutti i soggetti coinvolti nel processo di selezione e devono essere comunicati chiaramente ai candidati. È inoltre importante discutere i criteri e le loro motivazioni con il referente della scuola ospitante, in modo che sappia su quali basi si è svolta la selezione e possa prepararsi di conseguenza.

CRITERI GENERALI

I criteri generali di selezione si riferiscono ai seguenti fattori: motivazione, supporto della famiglia, personalità aperta, fiducia in sé stessi, rendimento scolastico. Nessuno di questi criteri è più importante degli altri: tutti devono essere presi in considerazione e la decisione finale deve basarsi su un giudizio complessivo.

- **Motivazione:** La motivazione deve essere un fattore chiave nella selezione. In primo luogo, è importante assicurarsi che gli/le studenti/studentesse comprendano appieno cosa comporta un periodo di mobilità all'estero. Un modo per verificare la motivazione e l'impegno è che gli/le studenti/studentesse dimostrino di essere disposti a investire risorse - in termini di tempo e impegno - nel progetto. Questo può essere fatto, ad esempio, chiedendo loro di scrivere una lettera di motivazione che descriva le loro aspettative e le ragioni per cui si sono candidati.
- **Supporto della famiglia:** La famiglia deve essere pienamente d'accordo con il progetto e disposta a dare il suo pieno sostegno agli/le studenti/studentesse durante il loro soggiorno all'estero. Una famiglia che è costantemente preoccupata e trasmette queste preoccupazioni ai propri figli ha un'influenza dirompente sul soggiorno e può infine indurre gli/le studenti/studentesse a interrompere l'esperienza. La domanda di ammissione dello/la studente/studentessa deve quindi includere una dichiarazione dei genitori che attestino la loro consapevolezza e la loro disponibilità a fornire sostegno e incoraggiamento durante il soggiorno.
- **Open-Personalità aperta:** Lo/la studente/studentessa si troverà da solo in un nuovo mondo e dovrà fare amicizia e integrarsi in una nuova comunità scolastica.
- **Fiducia in se stessi/e** Stare lontano dalla famiglia e dagli amici per un lungo periodo di tempo non è facile e può capitare che gli/le studenti/studentesse siano sopraffatti dalla situazione e vogliano tornare a casa solo dopo un paio di giorni o settimane. Una buona preparazione e un buon sostegno possono ridurre il rischio, ma lo/la studente/studentessa deve anche avere risorse mentali sufficienti per affrontare da solo/a i periodi difficili. È importante essere consapevoli che un comportamento schietto non è necessariamente indice di autosufficienza, e che personalità tranquille e apparentemente timide possono in realtà possedere una grande capacità di adattamento e resilienza. Lo/la studente/studentessa selezionato deve essere sicuro/a di sé e capace di affrontare e superare gli ostacoli.
- **Risultati accademici degli/le studenti/studentesse:** La capacità accademica è un vantaggio per chi partecipa a un progetto di mobilità a lungo termine in un contesto educativo. Non solo gli/le studenti/studentesse dovranno seguire le lezioni in un sistema probabilmente molto diverso da quello a cui sono abituati (e in una lingua straniera di cui non è detto che lo/la studente/studentessa abbia una conoscenza pregressa), ma ci sarà anche da lavorare per recuperare il ritardo rispetto agli altri dopo il ritorno nel Paese d'origine.

Per chi ha già difficoltà nel Paese d'origine, c'è il rischio che un'assenza prolungata possa aggravare questi problemi. Non bisogna commettere l'errore di porre l'eccellenza dei voti come condizione per la partecipazione: è la capacità complessiva che conta, e non il livello effettivo dei risultati ottenuti in un momento specifico. Infatti, i cosiddetti "underachievers[AM1] " possono essere dei partecipanti perfetti e l'esperienza può contribuire a far emergere le loro reali competenze. Gli insegnanti spesso sanno se uno dei loro studenti sta dando prova del suo vero potenziale o se sta semplicemente fornendo una prestazione mediocre a causa di una temporanea mancanza di motivazione. Questa è una buona argomentazione per coinvolgerli nel processo di selezione piuttosto che affidarsi solo agli esami e ai risultati dei test.

CRITERI SPECIFICI

Oltre a considerare i criteri generali nel processo di selezione, potreste voler imporre ulteriori criteri specifici legati al contesto della mobilità. Poiché la visita avviene tra scuole coinvolte in un progetto Erasmus+ più ampio, alcune scuole possono scegliere di trattare la mobilità individuale degli/le studenti/studentesse come una continuazione di questo, limitando il reclutamento e la selezione agli/le studenti/studentesse che hanno partecipato al progetto più ampio.

Una volta selezionato/a lo/la studente/studentessa, la scuola di provenienza si assicura che il modulo sanitario e il modulo di consenso dei genitori/tutori siano completati e firmati.

PERSONA DI CONTATTO

La scuola dovrebbe nominare una persona di CONTATTO tra il personale per interagire con il tutor nella scuola ospitante, con gli/le studenti/studentesse e le loro famiglie. Il lavoro della persona di contatto deve essere riconosciuto dalla scuola come parte del carico di lavoro di questa persona (ad esempio, compensazione finanziaria, riduzione dell'orario di lavoro).

DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE

Una volta selezionati gli/le studenti/studentesse, è necessario preparare una serie di documenti che devono essere firmati dalle parti interessate. I genitori (o i tutori legali) devono firmare il modulo di consenso dei genitori/tutori e fornire alla scuola il modulo sanitario compilato dal medico dello/la studente/ studentessa. La scuola deve assicurarsi che i moduli necessari - il modulo di domanda dello/la studente/ studentessa e il modulo di consenso dei genitori/ tutori - siano inviati al tutor della scuola ospitante. Le informazioni contenute nel modulo sanitario (Parte2) sono strettamente riservate, pertanto devono essere inserite in una busta sigillata, conservate dallo/la studente/ studentessa e aperte solo da un medico in caso di necessità medica. Il referente deve inviare i dati di contatto del tutor e della famiglia ospitante ai genitori/tutori dello/la studente/studentessa non appena questi vengono confermati.

PREPARAZIONE

La scuola deve organizzare e svolgere attività preparatorie (ad es.

fornire informazioni sulla scuola ospitante, sulla famiglia ospitante e sul Paese ospitante).
È inoltre necessario spiegare ai genitori/tutori dello/la studente/studentessa gli aspetti pratici e lo scopo della Mobilità Individuale di lungo termine degli studenti Erasmus+.
Si potrebbe organizzare un incontro online tra la scuola ospitante e quella di invio.

ACCORDO DI APPRENDIMENTO:
Le scuole devono redigere un accordo di apprendimento individuale per ogni studente che Mobilità Individuale di lungo termine degli studenti Erasmus+.
Questo accordo dovrebbe facilitare il riconoscimento del periodo di mobilità e garantire che si evitino, per quanto possibile, lunghi recuperi dopo il rientro. La sezione sull'accordo di apprendimento riportata di seguito e il modello per l'accordo di apprendimento aiuteranno la scuola in questo processo.

L'accordo di apprendimento

L'accordo di apprendimento è un documento che stabilisce i principali obiettivi e risultati del periodo di studio trascorso da uno studente all'estero. Le principali parti coinvolte nella stesura di un contratto di apprendimento sono la scuola di provenienza, la scuola ospitante e lo/la studente/studentessa.
L'accordo svolge due funzioni:

1. E' un documento che consente alla scuola di provenienza di riconoscere il periodo di studio all'estero e di evitare agli/le studenti/studentesse di dover recuperare dopo il ritorno a casa;
2. Illustra i contenuti del Piano di studio da seguire durante la mobilità.

L'accordo di apprendimento viene stipulato tra la scuola ospitante e quella di provenienza, ma dovrebbe essere firmato anche dagli/le studenti/studentesse come segno di comprensione e accettazione.
Al termine del soggiorno all'estero, la scuola ospitante valuterà i progressi dello/la studente/studentessa sulla base di quanto dichiarato nell'accordo di apprendimento. È disponibile il modello per la RAPPORTO sull'accordo di apprendimento.
Nel redigere l'accordo per i singoli studenti, la scuola dovrebbe tenere conto dei seguenti suggerimenti:

- **La stesura di un accordo di apprendimento è un compito condiviso:** la scuola d'origine ha ovviamente il ruolo di guida in questo processo, ma l'accordo di apprendimento dovrebbe essere accettato e concordato da tutte le parti - la scuola d'origine, la scuola ospitante e lo/la studente/studentessa.
- **Prima di iniziare, assicuratevi di avere una buona conoscenza del piano di studi e delle informazioni di base necessarie:** La stesura dell'accordo di apprendimento è molto più agevole se entrambe le parti hanno una conoscenza di base delle differenze e delle somiglianze tra i programmi

di studio e i sistemi educativi della scuola di provenienza e di quella ospitante.

- **La mobilità individuale richiede accordi di apprendimento personalizzati:** L'accordo di apprendimento deve basarsi sulle reali esigenze di apprendimento dello/la studente/studentessa e sulle reali possibilità offerte dalla scuola ospitante.
- **Assicurarsi che la responsabilità sia adeguatamente condivisa tra tutor e referente:** -La responsabilità di garantire l'attuazione dell'accordo di apprendimento dovrebbe essere delegata a una persona nominata (persona di contatto/tutor) sia nella scuola di provenienza che in quella ospitante, e tutte le comunicazioni dovrebbero passare attraverso di essa. Il tutor della scuola ospitante dovrebbe inoltre monitorare i progressi dello/la studente/studentessa a intervalli regolari.

PIANO DI EMERGENZA E CONTINGENZA

Concordare con la scuola ospitante le procedure da seguire in caso di crisi o emergenza durante il periodo di mobilità. Assicurarsi che i genitori/tutori e gli/le studenti/studentesse abbiano una copia del documento di gestione delle crisi e del piano di emergenza e contingenza. Assicurarsi che gli/le studenti/studentesse e i loro genitori/tutori siano a conoscenza delle leggi sui minori.

REGOLE DI COMPORTAMENTO

La scuola di provenienza e la scuola ospitante devono concordare insieme una serie di chiare regole di comportamento per lo/la studente/studentessa, oltre a quelle previste dal modulo di consenso dei genitori/tutori, comprese le possibili conseguenze in caso di violazione delle regole. Il documento delle regole di comportamento aiuterà la scuola.

ORGANIZZAZIONE DEL VIAGGIO

La scuola deve organizzare il viaggio dello/la studente/studentessa in accordo con la scuola ospitante.

ASSICURAZIONE

Assicurarsi che vengano presi accordi adeguati affinché lo/la studente/studentessa sia coperto dall'assicurazione durante il soggiorno.

Famiglie

I genitori/tutori dovranno

- In fase di candidatura, fornire tutte le informazioni necessarie (senza omissioni) che potrebbero essere rilevanti per un lungo soggiorno all'estero (modulo di domanda per studenti, modulo sanitario).
- Conoscere i possibili rischi e le procedure di emergenza (gestione delle crisi)
- Conoscere le leggi sui minori nel paese ospitante (Guida del paese) e le regole del soggiorno dello/la studente/studentessa (Regole di COMPORTAMENTO).
- Firmare il modulo di consenso dei genitori/tutori (dopo la selezione degli/le studenti/studentesse).

Studenti/studentesse

Gli/le studenti/studentesse dovranno:

- In fase di candidatura, fornire tutte le informazioni necessarie (senza omissioni) che potrebbero essere rilevanti per un lungo soggiorno all'estero (modulo di domanda per studenti, modulo sanitario).
- Prepararsi al soggiorno all'estero partecipando alle attività preparatorie
- Preparare e firmare l'accordo di apprendimento con la scuola di provenienza e la scuola ospitante.

Scuola ospitante

La scuola ospitante:

- Nomina uno o più tutor (responsabile dell'ACCORDO DI APPRENDIMENTO e altri compiti legati alla scuola).
- Fornisce al/i tutor tutti i mezzi necessari (risorse e aiuto dei colleghi) per facilitare l'integrazione e il follow-up dello/la studente/studentessa Erasmus+.

I tutor, in collaborazione con i loro colleghi, si occuperanno di:

- Identificare e selezionare le famiglie ospitanti (comprese le visite alle potenziali famiglie).
- Identificare una persona di contatto (può essere la stessa del tutor; responsabile dell'Accordo di Apprendimento).
- Preparare e firmare l'accordo di apprendimento insieme alla scuola di provenienza e allo/la studente/studentessa.
- Insieme alla scuola di provenienza, stabilire regole di comportamento e un piano di emergenza e di contingenza.

Per ulteriori informazioni, consultare la sezione MOBILITÀ IN ARRIVO.

DURANTE LA MOBILITÀ

Scuola di invio

Durante la mobilità, la scuola di provenienza dovrà prendere in considerazione una serie di elementi per garantire il successo della Mobilità Individuale di lungo termine degli studenti Erasmus+, come ad esempio:

MANTENERE I CONTATTI

Durante la mobilità dello/la studente/studentessa, la scuola di provenienza rimarrà in contatto con lo/la studente/studentessa e il tutor della scuola ospitante. Allo stesso tempo, seguirà i progressi dello/la studente/studentessa e assisterà la scuola ospitante nella risoluzione di eventuali problemi e comunicherà con i genitori dello/la studente/studentessa, se necessario. La scuola di provenienza è anche responsabile dell'organizzazione dell'apprendimento a distanza, secondo il piano di studi.
Si potrebbe organizzare una serie di attività virtuali tra la classe di provenienza dello/la studente/studentessa e la classe della scuola ospitante.

MONITORAGGIO

La scuola di provenienza deve seguire i progressi dello/la studente/studentessa in collaborazione con la scuola ospitante sulla base di quanto concordato nell'accordo di apprendimento.

RISOLUZIONE DEI PROBLEMI

La scuola di provenienza deve assistere la scuola ospitante nella risoluzione di eventuali problemi e comunicare con i genitori dello/la studente/studentessa, se necessario.

APPRENDIMENTO A DISTANZA

Organizzare le lezioni secondo il piano di studi, comprese le lezioni che lo/la studente/studentessa deve seguire a distanza, nelle materie/corsi non previsti dal piano di studi.

Famiglie

Durante la mobilità, la famiglia dovrà sostenere lo/la studente/studentessa per tutta la durata della mobilità e comunicare qualsiasi problema rilevante alla persona di riferimento della scuola di provenienza, al fine di garantire il successo della Mobilità Individuale di lungo termine degli studenti Erasmus+.

Studenti

Per garantire un'esperienza di successo all'estero, nel quadro Mobilità Individuale di lungo termine degli studenti Erasmus+, lo/la studente/studentessa deve tenere conto dei seguenti elementi:

- Conoscere i possibili rischi e le procedure di emergenza Gestione delle crisi;
- Conoscere le leggi sui minori nel paese ospitante e rispettarle Guida del paese
- Seguire le regole di comportamento stabilite dal modulo di consenso dei genitori/tutori e quelle concordate dalle due scuole.
- Sapere chi contattare in caso di crisi Piano di emergenza e di contingenza
- Non correre rischi inutili
- Comportarsi in modo responsabile
- Essere sensibili ai codici e alle usanze locali
- Fornire alla scuola di provenienza e a quella ospitante, nonché al tutor, tutte le informazioni necessarie sul proprio stato di salute (ad esempio, eventuali problemi che potrebbero trasformarsi in un'emergenza durante il soggiorno). Il modulo sanitario (parte 2) compilato dal medico sarà inserito in una busta sigillata e lo/la studente/studentessa lo conserverà per tutta la durata del soggiorno.

Scuola ospitante

MONITORAGGIO

La scuola ospitante dovrebbe:

- sorvegliare il benessere e i progressi accademici dell'allievo durante il soggiorno;
- fornire assistenza per qualsiasi problema o barriera che l'alunno incontra;
- organizzare la formazione linguistica necessaria;
- seguire i progressi dello/la studente/studentessa nella collaborazione con la scuola di provenienza sulla base di quanto concordato nel Learning agreement.

DOPO LA MOBILITÀ

Scuola di invio

VALUTAZIONE

Una volta terminata la mobilità, la scuola procederà alla valutazione dei risultati del soggiorno, sia a livello formale (risultati accademici, secondo i requisiti dell'accordo di apprendimento) che informale (risultati personali). La valutazione degli/le studenti/studentesse fornita dalla scuola ospitante tramite il MODULO per IL RAPPORTO sull'accordo di apprendimento deve essere presa come base per la valutazione da parte degli insegnanti della scuola di provenienza.

RICONOSCIMENTO

Il riconoscimento si basa sull'Accordo bilaterale interscolastico.
Il certificato Europass può anche essere utilizzato dagli/le studenti/studentesse come riconoscimento ufficiale del loro soggiorno all'estero.

SOFT LANDING

La scuola di provenienza dovrebbe fornire agli/le studenti/studentesse tutto il supporto necessario per garantire un reinserimento senza problemi nell'ambiente domestico. Dare loro l'opportunità di riflettere sull'impatto dell'esperienza e di farne tesoro.

Famiglie

Gli/le studenti/studentesse dovranno:

- Compilare un questionario sul periodo di accoglienza

Studenti

Gli/le studenti/studentesse dovranno:

- Scrivere una relazione finale
- Compilare il modulo

Scuola ospitante

La scuola ospitante dovrà:

- Effettuare la valutazione di fine soggiorno dello/la studente/studentessa
- Assistere la scuola di provenienza per qualsiasi verifica o valutazione.
- Segnalazione: Fornire alla scuola di provenienza tutte le informazioni necessarie per la valutazione del soggiorno.
- Valutazione di fine soggiorno: Effettuare una valutazione dei progressi dello/la studente/studentessa in conformità con le clausole dell'accordo di apprendimento. Utilizzare il Rapporto sull'accordo di apprendimento per valutare i progressi dello/la studente/studentessa. Questo documento sarà utilizzato dalla scuola di provenienza come base per il riconoscimento degli studi dello/la studente/studentessa presso la vostra scuola.

MOBILITÀ IN ENTRATA

PRIMA DELLA MOBILITÀ

Scuola ospitante

TUTOR

La scuola deve nominare un tutor che svolga i compiti relativi al monitoraggio degli/le studenti/studentesse. Alcuni di questi compiti possono essere affidati dal tutor anche ad altre persone della scuola ospitante, come spiegato di seguito. Tuttavia, i compiti e le responsabilità devono essere chiaramente assegnati e comunicati a tutti gli interessati. Assicurarsi che l'identità e i recapiti del/i tutor siano noti agli/le studenti/studentesse, ai genitori, alla famiglia ospitante e alla persona di riferimento della scuola di provenienza. Nominare un sostituto per i casi in cui il tutor sia assente o impossibilitato a svolgere i propri compiti.

Il lavoro dei tutor deve essere riconosciuto dalla scuola come parte del suo carico di lavoro (ad esempio, compensazione finanziaria, riduzione dell'orario di lavoro, ecc.)

Il Tutor

Il/la tutor funge da punto di incontro tra gli/le studenti/studentesse, la famiglia ospitante e la scuola ospitante. Di norma, la figura viene nominata tra gli insegnanti della scuola o un altro membro del personale.

Anche se una persona ha la responsabilità generale del tutoraggio, è possibile che il tutor affidi alcuni dei compiti ad altre persone, a condizione che questa divisione abbia senso nell'assetto generale e che i compiti e le responsabilità siano chiaramente suddivisi e comunicati a tutti gli interessati (e in particolare all'alunno). Oltre al tutor, alcune scuole possono nominare anche una persona di riferimento, che si occupa di tutti i compiti relativi al curriculum e al processo di apprendimento. È inoltre necessario chiarire chi sostituirà il tutor in caso di assenza o impossibilità a svolgere i propri compiti. Una comunicazione efficace e fluida tra il tutor e lo/la studente/studentessa è molto importante.

Il tutor deve essere consapevole che si tratta di una certa quantità di lavoro supplementare e deve accettare il compito solo se è sicuro di essere in grado di dare allo/la studente/studentessa il tempo e l'aiuto necessari. Il tutor deve avere una personalità aperta ed essere pronto ad affrontare gli aspetti non accademici del soggiorno dello/la studente/studentessa Erasmus nella scuola.

La maggior parte dei compiti del tutor si svolge durante il soggiorno dello/la studente/studentessa, ma aspetti importanti del lavoro si svolgono anche prima e dopo la mobilità.

- **PRIMA**: Il tutor deve svolgere il processo di identificazione e selezione della famiglia ospitante. Il processo prevede la raccolta del casellario giudiziale di ogni adulto che vive nella famiglia ospitante. Il tutor informa la famiglia della necessità che ogni membro adulto della famiglia sia sottoposto al controllo del casellario giudiziario. Il tutore conserva il certificato di verifica del casellario giudiziario. Il tutor, insieme al referente della scuola di provenienza, è responsabile della stesura del ACCORDO DI APPRENDIMENTO e delle NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI/LE STUDENTI/STUDENTESSE. Il tutor assiste la scuola di provenienza nella stesura del contratto di apprendimento per lo/la studente/studentessa (Modello di ACCORDO di apprendimento). Il tutor e la persona di riferimento della scuola di provenienza sono responsabili della stesura di una serie di regole di comportamento per lo/la studente/studentessa (vedi Regole di comportamento) e di concordare le procedure in caso di situazioni di emergenza (possono essere redatte sulla base del piano di emergenza e di contingenza). Se necessario, il tutor supervisiona il viaggio degli/le studenti/studentesse dall'aeroporto del Paese ospitante alla famiglia ospitante e si assicura che siano accompagnati (probabilmente dalle famiglie ospitanti).
- **DURANTE:** Il tutor riceve lo/la studente/studentessa presso la scuola ospitante e svolge una breve sessione di presentazione, mostrandogli la scuola e presentandolo a insegnanti e studenti. Il tutor ha il compito di aiutare lo/la studente/studentessa a integrarsi nel nuovo sistema scolastico e a risolvere eventuali problemi pratici durante il soggiorno che non possono essere risolti dalla famiglia ospitante. Il tutor mantiene i contatti con la famiglia ospitante durante il soggiorno e aiuta a risolvere eventuali problemi tra la famiglia e lo/la studente/studentessa. In caso di gravi disaccordi, il tutor può cercare di mediare. Se è necessario cambiare famiglia ospitante, il tutor lo organizza. Il tutor controlla la frequenza scolastica e il comportamento dello/la studente/studentessa in relazione alle REGOLE DI COMPORTAMENTO concordate tra la scuola ospitante e quella di provenienza e decide le conseguenze in caso di violazione delle regole, in collaborazione con i colleghi della scuola ospitante e con il referente della scuola di provenienza. Il tutor supervisiona il processo di apprendimento dello/la studente/studentessa e riferisce i progressi alla scuola d'origine in conformità con l'accordo di apprendimento. Il tutor coordina la valutazione di fine soggiorno dello/la studente/studentessa presso la scuola ospitante (è disponibile il modello per la RAPPORTO sull'accordo di apprendimento) e conduce una sessione di valutazione con lo/la studente/studentessa prima della partenza.
- **DOPO:** Il tutor fornisce alla scuola di provenienza la RAPPORTO sull'accordo di apprendimento e qualsiasi altro materiale richiesto ai fini della valutazione e della rendicontazione.

FAMIGLIA OSPITANTE

I compiti della scuola ospitante comprendono la ricerca di una famiglia ospitante adatta che fornisca allo/la studente/studentessa in arrivo vitto e alloggio durante il soggiorno all'estero. Si veda la sezione Selezione delle famiglie ospitanti con consigli e raccomandazioni per portare a termine il processo di selezione.

I documenti che la famiglia deve fornire sono due:

- Il modulo di CANDIDATURA della famiglia ospitante con tutte le informazioni richieste durante il processo di selezione.
- La Carta della famiglia ospitante con ruoli, responsabilità e diritti.

La selezione delle famiglie ospitanti

Il soggiorno all'estero in una famiglia ospitante è un elemento chiave per il successo della mobilità. Non si tratta solo di vitto e alloggio, ma è una parte importante dell'intero processo di apprendimento dello/la studente/studentessa. Il tutor dovrebbe essere responsabile della selezione delle famiglie ospitanti, coinvolgendo anche i colleghi per garantire obiettività, una prospettiva più ampia e una giusta decisione finale.

È consigliabile avviare il processo di selezione con largo anticipo, pubblicizzando il programma tra le famiglie degli/le studenti/studentesse della scuola. Si potrebbe organizzare un incontro presso la scuola per presentare il Programma ai potenziali interessati.

La prima fase del processo di selezione consiste nella compilazione del modulo di CANDIDATURA della famiglia ospitante, che fornirà informazioni sulle famiglie ospitanti e sull'idoneità della casa ad ospitare uno studente. Il tutor deve assicurarsi che la potenziale famiglia ospitante sia pienamente impegnata, motivata e informata dei compiti e delle responsabilità associate. I membri della famiglia devono avere un atteggiamento positivo e aperto e devono essere disposti a dedicare tempo e risorse all'integrazione dello/la studente/studentessa nella famiglia. La famiglia deve avere a disposizione una stanza per lo/la studente/studentessa, deve abitare a una distanza conveniente dalla scuola (o avere accesso a un mezzo di trasporto adeguato per raggiungerla). Il modulo contiene anche sezioni sugli altri figli della famiglia (età, sesso, interessi), sulle scelte alimentari particolari, sugli animali domestici (in caso di allergie), sugli hobby e sugli interessi, che possono essere utili al momento di abbinare lo/la studente/studentessa e le famiglie ospitanti.

Prima di prendere una decisione definitiva, il tutor deve visitare la famiglia ospitante per verificare che le condizioni siano soddisfacenti e farsi un'idea generale dell'idoneità della casa a ospitare lo/la studente/studentessa.

È consigliabile creare un gruppo numeroso di famiglie interessate, selezionando un numero di studenti superiore a quello che la scuola riceverà.

Ciò consentirà di abbinare meglio gli/le studenti/studentesse alle famiglie e di garantire opzioni di riserva nel caso in cui una delle famiglie ospitanti si ritiri, se uno studente deve cambiare famiglia o se il numero di alunni aumenta. Una volta selezionate, le famiglie devono firmare la Carta della famiglia ospitante e fornire il casellario giudiziale di ogni adulto della famiglia.

ACCORDO DI APPRENDIMENTO

Il tutor deve assistere la scuola di provenienza nella stesura del contratto di apprendimento per lo/la studente/studentessa e firmarlo. La sezione Contratto di apprendimento e il Modello di contratto di apprendimento forniscono indicazioni sulla preparazione del contratto di apprendimento.

PIANO DI EMERGENZA E DI CONTINGENZA

Il tutor deve elaborare un piano di emergenza e di contingenza che illustri le procedure e i dettagli di contatto in caso di crisi ed emergenze. Il documento di gestione delle crisi e il piano di emergenza e contingenza devono essere diffusi tra lo/la studente/studentessa, i genitori, la scuola di provenienza, la famiglia ospitante e la scuola ospitante.

REGOLE DI COMPORTAMENTO

La scuola ospitante e la scuola di provenienza devono concordare una serie di chiare regole di comportamento per lo/la studente/studentessa, oltre a quelle previste dal modulo di consenso dei genitori/tutori, comprese le possibili conseguenze in caso di violazione delle regole.

PACCHETTO DI BENVENUTO

Si può preparare un pacchetto di benvenuto per gli/le studenti/studentesse in arrivo, per rassicurarli e creare aspettative positive per il soggiorno all'estero.

Il pacchetto di benvenuto della scuola ospitante può contenere:

- Una lettera di benvenuto firmata dal preside/tutor/ consiglio d'istituto /consiglio degli/le studenti/studentesse
- Informazioni sulla scuola (link al sito web della scuola/ai canali dei social media, opuscolo della scuola; materie insegnate nell'anno che gli/le studenti/studentesse frequenteranno, regole, vacanze scolastiche, attività doposcuola)
- Informazioni sulla città (link al sito web della città in inglese, mappa, opuscoli)
- I dati di contatto del tutor/famiglia ospitante per ricevere le informazioni di cui gli/le studenti/studentesse hanno bisogno
- Dati di contatto di uno studente tutor disposto ad aiutare lo/la studente/studentessa Erasmus+

Famiglie ospitanti

Le famiglie interessate a ospitare gli/le studenti/studentesse in arrivo saranno reclutate dalla scuola.
Verrà organizzato un primo incontro a scuola per presentare il Programma alle famiglie.
Per candidarsi, le famiglie interessate devono presentare il MODULO DI CANDIDATURA DELLA FAMIGLIA OSPITANTE, fornendo informazioni importanti sulla famiglia e sulla casa.

Il tutor scolastico visiterà le famiglie richiedenti per spiegare il suo ruolo e dare maggiori informazioni sulla Mobilità Individuale di lungo termine degli studenti Erasmus+. La famiglia deve essere consapevole che ogni membro adulto della famiglia dovrà sottoporsi a un controllo del casellario giudiziale.
Il tutor si assicurerà che i membri della famiglia comprendano appieno il ruolo, i diritti e le responsabilità di una famiglia ospitante (come indicato nella Carta della famiglia ospitante).
La famiglia ospitante deve assicurarsi che lo/la studente/ studentessa abbia uno spazio personale tranquillo. La famiglia deve contattare lo/la studente/ studentessa e i suoi genitori prima dell'arrivo e dare il benvenuto allo/la studente/studentessa in famiglia. La famiglia potrebbe inviare allo/la studente/ studentessa informazioni su di lui e sulla comunità locale.
Se la famiglia ha intenzione di viaggiare durante il soggiorno dello/la studente/ studentessa, deve prendere le disposizioni necessarie per portare con sé lo/la studente/ studentessa ospitata. Se il viaggio comporta spese elevate, la famiglia deve concordare con i genitori dello/la studente/studentessa le modalità di copertura dei costi. La famiglia non può portare lo/la studente/studentessa in destinazioni non coperte dall'assicurazione prevista da questo programma, a meno che non stipuli un'assicurazione adeguata al viaggio, accettata anche dai genitori/ tutori dello/la studente/ studentessa.

Studenti/studentesse

Lo/la studente/studentessa in arrivo deve essere incoraggiato a:

- Contattare il tutor/la famiglia ospitante/il tutor dello/la studente/studentessa prima dell'arrivo per essere ben informati su cosa aspettarsi
- Portare materiale per presentare il proprio Paese agli/le studenti/studentesse/insegnanti della scuola ospitante, ad esempio: Presentazione in Power Point/opuscoli sulla propria scuola e sulla propria città/paese; Foto della famiglia e della zona di residenza; Ricette tipiche; Dolci del paese d'origine; Contatti di studenti della propria scuola che desiderano entrare in contatto con studenti all'estero; Procuratevi la carta dello/la studente/studentessa internazionale per avere sconti sui biglietti d'ingresso, ecc.

La scuola può anche nominare un mentore per ogni alunno ospitato, un coetaneo che aiuterà lo/la studente/studentessa Erasmus+ ospitato a integrarsi nel nuovo ambiente.

Scuola di invio

La scuola di provenienza procederà alla selezione dello/la studente/studentessa, alla nomina di una persona di riferimento, alla preparazione e alla firma dei documenti richiesti. Insieme alla scuola ospitante, la scuola di provenienza concorderà il piano di emergenza e di contingenza, le regole di comportamento e il contratto di apprendimento.

DURANTE LA MOBILIÀ

Scuola ospitante

Durante la mobilità degli/le studenti/studentesse, la scuola ospitante controllerà e supervisionerà il benessere e i progressi accademici degli/le studenti/studentesse durante il soggiorno. Allo stesso tempo, sarà pronta a fornire assistenza per qualsiasi problema o ostacolo che gli/le studenti/ studentesse potrebbero incontrare. I progressi degli/le studenti/ studentesse saranno seguiti in collaborazione con la scuola di provenienza, sulla base di quanto concordato nell' accordo di apprendimento.

Scuola di invio

Durante la mobilità dello/la studente/studentessa, la scuola di provenienza rimarrà in contatto con lo/la studente/studentessa e il tutor della scuola ospitante. Allo stesso tempo, seguirà i progressi dello/la studente/studentessa e assisterà la scuola ospitante nella risoluzione di eventuali problemi e comunicherà con i genitori dello/la studente/ studentessa, se necessario.
La scuola di provenienza è anche responsabile dell'organizzazione della formazione a distanza, in base al piano di studi e ai contenuti delle materie/corsi che dovranno essere affrontati dagli/le studenti/ studentesse durante la mobilità.
Si potrebbe organizzare una serie di attività virtuali tra la classe di provenienza dello/la studente/ studentessa e la classe della scuola ospitante.

Famiglie ospitanti

I genitori ospitanti sono tenuti a esercitare una supervisione parentale durante il soggiorno dello/la studente/studentessa in famiglia.
Gli/le studenti/studentesse che partecipano al programma possono essere più aperti e maturi di molti adolescenti. Tuttavia, poiché si tratta di adolescenti che vivono in un Paese straniero e che spesso cercano di imparare una lingua straniera, è necessario fare il possibile per facilitare il passaggio dello/la studente/studentessa alla cultura e alla lingua della scuola ospitante.
Le famiglie ospitanti e gli/le studenti/studentesse devono concordare regole domestiche chiare per evitare qualsiasi malinteso.

Studenti/studentesse

Lo/la studente/studentessa dovrà:

- Conoscere i possibili rischi e le procedure di emergenza (gestione delle crisi);
- Conoscere le leggi sui minori nel Paese ospitante e rispettarle (Guida del Paese);
- Firmare il modulo di consenso dei genitori/tutori e seguire le regole di comportamento stabilite dal modulo di consenso dei genitori/tutori e quelle concordate dalle due scuole;
- Sapere chi contattare in caso di crisi (piano d'azione per le crisi);
- Non correre rischi inutili;
- Comportarsi in modo responsabile;

- Siate sensibili ai codici e alle usanze locali;
- Fornire alla scuola di provenienza e a quella ospitante, nonché al tutor, tutte le informazioni necessarie sullo stato di salute (ad es., qualsiasi problema che potrebbe trasformarsi in un'emergenza durante il soggiorno).

Il modulo sanitario (Parte 2) compilato dal medico sarà inserito in una busta sigillata e lo/la studente/ studentessa lo conserverà per tutta la durata del soggiorno.

DOPO LA MOBILITÀ

Scuola ospitante

La scuola ospitante dovrà:

REPORTISTICA

fornire alla scuola di provenienza tutte le informazioni necessarie per la valutazione del soggiorno al termine del periodo di mobilità. La scuola ospitante fornirà una valutazione finale dello/la studente/studentessa nelle materie/corsi oggetto del Programma (vedi documento Piano di studio). I contenuti della valutazione saranno quelli identificati nel Set di strumenti di valutazione di ciascuna materia/corso.

VALUTAZIONE DI FINE SOGGIORNO

Eseguire una valutazione dei progressi dello/la studente/ studentessa in conformità con l'accordo di apprendimento. Utilizzare il Rapporto sull'accordo di apprendimento per valutare i progressi dello/la studente/ studentessa. Questo documento sarà utilizzato dalla scuola di provenienza come base per il riconoscimento degli studi dello/la studente/studentessa presso la vostra scuola.

Scuola di invio

La scuola di provenienza procederà alla valutazione, al riconoscimento e alla rendicontazione della mobilità degli/le studenti/studentesse. Allo stesso tempo, la scuola metterà in atto tutte le misure che faciliteranno un atterraggio morbido degli/le studenti/studentesse una volta tornati dalla mobilità:

SOFT LANDING

Le misure che la scuola deve mettere in atto al rientro dello studente/essa sono:

a) Il referente presenterà i risultati del processo di valutazione ai colleghi;

b) L'insegnante garantirà un processo graduale e regolare per colmare le eventuali lacune di conoscenza;

c) Gli insegnanti incoraggeranno la condivisione dell'esperienza con gli altri studenti della classe o del corso;

d) La scuola fornirà un supporto psicologico agli/le studenti/ studentesse, qualora fosse necessario;

e) Le famiglie saranno informate dal referente sulle misure specifiche che la scuola adotterà.

Famiglie

Le famiglie compilano un questionario di valutazione del periodo di accoglienza.

Studenti/studentesse

Gli/le studenti/ studentesse dovranno:

- Scrivere una relazione finale (vedi sezione Mobilità in uscita)
- Condividere l'esperienza con il resto dei compagni di classe
- Condividere l'esperienza con gli altri studenti della scuola

PROCESSO DI RICONOSCIMENTO

Questa sezione si basa e completa, in termini di riconoscimento amministrativo e procedure di certificazione, la partecipazione al programma di studio.
Il processo di riconoscimento è l'esito formale di quanto previsto dai seguenti documenti:

- l'Accordo bilaterale tra le due scuole;
- l'accordo di apprendimento individuale;

Inoltre, il Piano di studio e i Metodi di valutazione rappresentano documenti di riferimento fondamentali per il successo del processo di riconoscimento.

Il processo di riconoscimento si basa su una trascrizione dei dati inclusi nel Certificato Europass Mobilità rilasciato dalla scuola ospitante. L'Europass Mobilità è un documento che descrive da un lato le competenze sviluppate dallo/la studente/studentessa durante l'esperienza di mobilità. Inoltre, il documento include una registrazione dei corsi/classi seguiti, dei voti ottenuti e della relativa valutazione.

PIANO DI EMERGENZA E DI CONTINGENZA

LINEE GUIDA PER LE SITUAZIONI DI EMERGENZA

Gestione della crisi

Lo scopo di questo documento sulle emergenze e gli imprevisti è quello di garantire un'esperienza di mobilità studentesca individuale a lungo termine Erasmus+ di successo per tutte le parti coinvolte. Le linee guida forniscono informazioni su cosa si intende per crisi (Capitolo 1), su chi dovrebbe essere coinvolto nella prevenzione e nella gestione di una crisi (Capitolo 2), su come evitare che la crisi si verifichi (Capitolo 3) e su come gestire le crisi e garantire che gli studenti coinvolti, i docenti responsabili, le famiglie ospitanti e i genitori abbiano un quadro di riferimento comune in tale eventualità (Capitolo 4). Dovrebbe inoltre garantire che un'eventuale crisi venga gestita in modo efficace e non si aggravi.

Il presente documento di gestione delle crisi dovrebbe essere distribuito a tutte le persone coinvolte in uno scambio: il tutor della scuola ospitante, la persona di contatto della scuola di provenienza, la famiglia ospitante, gli studenti e i loro genitori/tutori. Tutte queste parti devono ricevere anche il piano di emergenza e di contingenza e le regole di comportamento stabilite dalle scuole.

Tutte le parti devono essere consapevoli che qualsiasi informazione sensibile riguardante lo/la studente/studentessa deve essere mantenuta riservata e può essere rivelata solo in caso di necessità a coloro che sono direttamente coinvolti nella gestione della crisi.

Che cosa è un'emergenza?

Un'emergenza può essere definita come una situazione estrema che porterebbe a un grave disturbo della mobilità e che richiede un'azione urgente. Le emergenze vanno distinte dai problemi, che non sono estremi e non richiedono un'azione immediata. Tuttavia, i problemi possono trasformarsi in emergenze se non vengono gestiti correttamente.

Le emergenze richiedono un intervento urgente, ma dovrebbero essere prevenute per quanto possibile. È importante lavorare sulla prevenzione dei rischi almeno quanto sulla gestione delle crisi. Nonostante tutte le misure preventive, le crisi possono verificarsi. In tal caso, è essenziale che tutte le parti coinvolte sappiano come reagire e chi contattare.

Il seguente elenco di situazioni di emergenza che potrebbero verificarsi durante un periodo di mobilità non è esaustivo, ma può aiutare a illustrare vari scenari e soluzioni:

PROBLEMI MEDICI

- grave malattia o allergia
- ferite gravi
- incidenti (es. incidente stradale)

MORTE DELLO STUDENTE/ESSA

PROBLEMI PSICOLOGICI

- depressione
- conseguenze psicologiche del subire violenze/stupri
- problemi legati all'abuso di alcol o droghe
- problemi alimentari

·ABUSO MENTALE E/O FISICO DELLO/LA STUDENTE/STUDENTESSA

- abuso sessuale/fisico
- bullismo
- razzismo/xenofobia
- vivere in una famiglia ospitante e/o in un'area in cui le condizioni di vita non sono salutari o sono insicure

ESSERE VITTIMA DI UN REATO

VIOLAZIONI ALLE REGOLE DI CONDOTTA E PROBLEMI LEGALI CAUSATI DALLO/LA STUDENTE/ STUDENTESSA

- comportamento a rischio
- Scomparsa dello/la studente/ studentessa
- arresto o fermo di polizia
- comportamento violento
- furto
- abuso di alcool o uso di sostanze stupefacenti

ALTRO

- Pressione della famiglia per tornare a casa
- Morte/malattia grave di un familiare
- Conflitti con la famiglia ospitante
- Conflitti con il tutor

Chi deve essere coinvolto nella prevenzione e nella gestione di una crisi?

Il tutor e la famiglia ospitante hanno un ruolo fondamentale nella prevenzione e nella gestione delle crisi durante il soggiorno dello/la studente/studentessa Erasmus + nel loro Paese. La loro efficiente collaborazione e comunicazione è fondamentale per prevenire e gestire una situazione di emergenza. Il tutor deve costruire un rapporto di sostegno con lo/la studente/ studentessa. Ciò può avvenire grazie a contatti regolari, frequenti e diretti. Il tutor deve essere disponibile ad affrontare qualsiasi questione che lo/la studente/ studentessa o la famiglia ospitante vogliano sollevare e deve essere facilmente raggiungibile in caso di emergenza. È necessario nominare un sostituto del tutor nel caso in cui quest'ultimo sia assente o impossibilitato a svolgere i propri compiti. La scuola deve assicurarsi che lo/la studente/studentessa possa sempre contattare qualcuno in caso di emergenza. Gli studenti devono avere una copia del piano di emergenza e di contingenza con i numeri di telefono da chiamare in caso di necessità.

La famiglia ospitante esercita la supervisione parentale sullo/la studente/studentessa. La famiglia ospitante deve stabilire una comunicazione fluida ed efficiente con lo/la studente/studentessa e il tutor.

Se lo/la studente/studentessa mostra segni di gravi difficoltà (ad esempio, gravi problemi personali o difficoltà di adattamento al Paese ospitante), il tutor e la famiglia ospitante devono essere in grado di agire rapidamente per prevenire qualsiasi situazione di pericolo. Ciò può richiedere una consulenza più intensa allo/la studente/ studentessa o l'aiuto a superare le difficoltà emotive. Tuttavia, sia il tutor che la famiglia ospitante devono rivolgersi a un esperto se

se lo/la studente/studentessa mostra segni di gravi difficoltà e non cercare di risolverle da soli. Il tutor e la famiglia ospitante devono prestare attenzione a qualsiasi segnale che indichi che lo/la studente/studentessa si sente a disagio e devono incoraggiare lo/la studente/studentessa a parlare onestamente dei suoi sentimenti.
Una panoramica dei ruoli e delle responsabilità di tutte le parti coinvolte è elencata nella sezione 2 — Ruoli e responsabilità .

Come prevenire situazioni di emergenza?

- Gli studenti devono conoscere e rispettare le regole di comportamento previste nel modulo di consenso dei genitori/tutori, nonché quelle stabilite dalla scuola dall'invio e dalla scuola ospitante.
- Gli studenti devono sempre conoscere in anticipo le persone a cui possono rivolgersi in caso di problemi. In linea di massima, queste dovrebbero essere il tutor e la famiglia ospitante. I recapiti di queste persone, e anche i numeri di emergenza, sono indicati nel PIANO DI EMERGENZA E CONTINGENZA redatto dalle scuole.
- Le scuole devono prendere le misure necessarie per garantire che gli studenti non viaggino da soli da/per l'aeroporto/stazione ferroviaria/altro a/da casa della famiglia ospitante.

Come gestire una situazione di emergenza?

CREAZIONE DI UN PIANO D'AZIONE IN CASO DI CRISI DA PARTE DELLE SCUOLE

La scuola ospitante coordina la stesura di un piano d'azione di crisi dettagliato prima dell'arrivo dello studente. Tutte le persone coinvolte nella mobilità, tra cui la famiglia ospitante, il tutor, la scuola di provenienza, i genitori e lo studente, dovrebbero avere una copia del PIANO DI EMERGENZA E DI CONTINGENZA, in modo da essere informati su chi è responsabile in caso di emergenza, quali sono i suoi recapiti e cosa ci si aspetta che faccia ogni attore.

PROCEDURA DI EMERGENZA DI BASE

Procedura di base da seguire in caso di emergenza:

- La prima azione per risolvere la situazione deve essere intrapresa dal tutor o dalla famiglia ospitante, a seconda di quale sia stata informata per prima (ad esempio, chiamata di emergenza, aiuto di esperti).
- La famiglia ospitante e il tutor si informano immediatamente dell'accaduto.
- Il tutor contatta i genitori/tutori dello studente.
- Dopo una situazione di crisi, deve essere rispettato il desiderio dello studente di continuare la mobilità, tranne nei casi in cui il comportamento dello studente abbia già reso improbabile il successo del soggiorno.
- In casi molto urgenti, il tutor può decidere di interrompere il soggiorno dello studente.

Al termine dell'emergenza, il tutor deve redigere una relazione dettagliata che riassuma le circostanze e le conseguenze del caso e fornisca una valutazione su cosa fare in futuro (ad esempio,

raccomandazioni su come evitare situazioni simili e su come agire in caso di crisi analoghe). Questo rapporto può essere necessario ai fini di un'assicurazione, di un'azione legale o di altre procedure amministrative.
Questa procedura di base deve essere applicata in qualsiasi caso di emergenza. Inoltre, per alcuni tipi di emergenza si applicano procedure specifiche, come descritto di seguito.

EMERGENZE MEDICHE

Le emergenze mediche possono riguardare qualsiasi situazione relativa alla salute e al benessere dello studente. Esse comprendono malattie gravi, allergie, gravidanze indesiderate, incidenti, conseguenze fisiche di violenze e abuso di droghe o alcol. La procedura di emergenza di base deve essere seguita come descritto sopra. I seguenti documenti devono essere conservati insieme ed essere disponibili per le emergenze mediche: il modulo di consenso dei genitori, la copia della tessera europea di assicurazione sanitaria dello studente (l'originale rimane con lo studente), la copia del certificato del piano assicurativo e la carta d'identità con i dettagli di contatto con le compagnie di assicurazione e assistenza (l'originale rimane con lo studente), nonché le traduzioni del modulo sanitario e del modulo di consenso dei genitori. Il tutor deve conservare l'originale del modulo di consenso dei genitori e le copie degli altri documenti sopra menzionati. La famiglia ospitante deve conservare la copia di tutti i documenti sopra citati. Lo studente deve conservare il proprio modulo sanitario in busta chiusa.

La prima azione deve essere intrapresa dallo studente o dalla famiglia ospitante come spiegato sopra. Lo studente/la famiglia ospitante deve essere in grado di raccogliere e fornire rapidamente le seguenti informazioni (tutte le informazioni devono essere trattate in modo confidenziale):

- Esatta condizione dello studente
- Nome e data di nascita corretti dello studente
- Sintomi e complicazioni
- Trattamenti già ricevuti e da chi
- Documenti necessari per l'emergenza sanitaria (come indicato sopra).

In caso di decesso, devono essere verificati altri fatti:

- Circostanze del decesso (ora, luogo, evento)
- Chi è stato informato
- Dove si trova il corpo
- Collegamento con la polizia e notifica all'ambasciata interessata, se necessario.
- Raccolta di tutti i referti medici, del certificato di morte e dei rapporti di polizia.
- Contatto con l'assicurazione per la restituzione della salma e il funerale.

EMERGENZE PSICOLOGICHE

Questa categoria comprende situazioni che richiedono un trattamento/monitoraggio psicologico speciale, come malattie, gravidanze indesiderate, conseguenze psicologiche di reati, abuso di droghe e alcol, depressione, disturbi alimentari, ecc. L'intervento per i problemi di questa categoria può essere richiesto dallo studente stesso oppure i segnali di allarme devono essere rilevati dalla famiglia ospitante, dal tutor, da altri insegnanti o da altri studenti.

Il tutor, se necessario in collaborazione con la famiglia ospitante, dovrebbe aiutare a trovare una persona qualificata che fornisca supporto psicologico allo studente, ad esempio tra le risorse della scuola ospitante.

- Se la situazione comporta anche problemi di salute, e in tutti i casi in cui vi sia una crisi grave, si devono avviare le stesse procedure previste per le emergenze mediche.
- Si raccomanda di contattare le istituzioni specializzate locali.

IN CASO DI REATO COMMESSO NEI CONFRONTI DELLO STUDENTE

Questa categoria può includere situazioni in cui lo studente è vittima di un reato come violenza, stupro, furto o rapina.
La procedura da seguire è la seguente:

- Lo studente si rivolge immediatamente alla polizia oppure avvisa il tutor, che lo aiuta a trattare con la polizia e con eventuali problemi assicurativi;
- Se lo studente si rivolge personalmente alla polizia (o se lo fa la famiglia ospitante), il tutor deve essere informato il prima possibile;
- La famiglia ospitante e i genitori/tutori vengono informati dal tutor e coinvolti se necessario.
- Il tutor assiste lo studente nella denuncia del caso alle autorità competenti.
- Il tutor assiste lo studente nel contattare l'assicurazione in caso di necessità di assistenza psicologica.

Alcune delle azioni descritte nella sezione "emergenze psicologiche" possono essere necessarie per il supporto psicologico allo studente.

VIOLAZIONI DELLE REGOLE DI CONDOTTA E PROBLEMI LEGALI CAUSATI DALLO STUDENTE

In questa categoria possono rientrare le violazioni delle regole di condotta e anche i problemi legali causati dallo studente, come la violenza, l'abuso di droghe e alcol, gli incidenti o il fermo e l'arresto da parte della polizia. È necessario applicare la procedura di emergenza di base. Il tutor/la famiglia ospitante deve anche essere in grado di:

- raccogliere rapidamente i motivi dell'arresto o delle accuse formulate;
- scoprire se lo studente è stato trattenuto e, in caso affermativo, dove;
- conoscere le generalità del personale di polizia coinvolto;
- collaborare con lo studente e con la polizia.

In caso di grave violazione delle norme e delle leggi del Paese, il tutor, in accordo con le scuole, può decidere di interrompere il soggiorno dello studente.
In questo caso, allo studente viene chiesto di restituire l'importo non utilizzato della borsa di studio.

PRESSIONE DELLA FAMIGLIA PER IL RITORNO A CASA

Lo studente/la famiglia ospitante comunica al tutor che la famiglia vorrebbe che lo studente tornasse a casa.

- Il tutor della scuola ospitante/la persona di contatto della scuola di provenienza discutono i motivi con la famiglia;

- A meno che il motivo non sia legato a una grave malattia o a un decesso in famiglia, il tutor/la persona di contatto deve innanzitutto cercare di convincere la famiglia che lo studente deve continuare la mobilità;
- Se la famiglia vuole ancora che lo studente torni a casa, il soggiorno può essere interrotto.

In ogni caso, le spese di viaggio sono a carico della famiglia.

MALATTIA GRAVE/MORTE IN FAMIGLIA

Lo studente informa il tutor della grave malattia/morte in famiglia.
Il tutor contatta l'assicurazione al numero di telefono dedicato e chiede aiuto per organizzare il viaggio di ritorno dello studente.

CONFLITTI CON LA FAMIGLIA OSPITANTE

Lo studente/la famiglia ospitante informa il tutor del conflitto.

- In caso di conflitto minore, il tutor cerca di mediare.
- In caso di differenze inconciliabili tra la famiglia ospitante e lo studente, e se la mediazione è stata tentata e non ha portato a una soluzione accettabile, la scuola ospitante deve provvedere a una sistemazione alternativa o al rimpatrio dello studente entro un massimo di 3 giorni.
- In caso di grave violazione delle regole da parte dello studente, la famiglia ospitante può chiedere l'immediata interruzione del soggiorno dello studente e richiedere alla scuola ospitante di provvedere a una sistemazione alternativa o al rimpatrio.

In caso di rimpatrio, le spese di viaggio saranno a carico dei genitori/tutori dello studente.

- In caso di dubbi su una famiglia ospitante e su questioni di rischio per la protezione dei minori, il tutor allontanerà immediatamente lo studente dalla famiglia ospitante e gli fornirà una sistemazione alternativa.

CONFLITTI CON IL TUTOR

Lo studente/la famiglia ospitante/la persona di contatto della scuola di provenienza informano il dirigente della scuola ospitante del problema.

- In caso di conflitto minore, il dirigente scolastico cerca di mediare
- In caso di conflitto inconciliabile o di perdita di fiducia, viene nominato un nuovo tutor.

VALUTAZIONE E MONITORAGGIO

Il successo delle attività di mobilità dipende da un efficace processo di monitoraggio e valutazione. Per garantire una preparazione, un'esecuzione e un follow-up efficaci di ogni mobilità, è necessario prendere in considerazione e monitorare una serie di elementi nelle fasi summenzionate, a seconda del ruolo svolto (scuole di invio o di accoglienza).

MOBILITÀ IN ENTRATA

COSA	ENTRO QUANDO	CHI E' COINVOLTO	DATA EFFETTIVA DI COMPLETAMENTO
Numero di ore per le materie previste dal piano di studio			
Selezione degli studenti • Pubblicizzazione della possibilità di mobilità • Creazione di una commissione di selezione • Definizione dei criteri di selezione • Gestione e raccolta del modulo di candidatura dello studente • Colloquio con lo studente		Commissione di selezione Studenti Persona di contatto	
Compilare la lista dei partecipanti			
Nominare la PERSONA DI CONTATTO			
Documenti da raccogliere: • Modulo di consenso dei genitori/tutori • Modulo sanitario • Piano di emergenza e di contingenza • Gestione delle crisi • Regole di comportamento		Persona di contatto Tutor Famiglie	
Bozza del contratto di apprendimento (basato sulle materie incluse nel piano di studi - IO1)		Tutor Persona di contatto	
Apprendimento a distanza con insegnanti non coinvolti nel piano di studi (se applicabile): Programma individuale per le materie non previste dal piano di studio IO1: • Contenuti • Ore settimanali • Procedure di valutazione		Persona di contatto	

MOBILITÀ IN USCITA

COSA	ENTRO QUANDO	CHI è COINVOLTO	DATA EFFETTIVA DI COMPLETAMENTO
Nominare il TUTOR			
Selezione della famiglia ospitante • Pubblicizzazione dell'iniziativa • Gestione e raccolta del modulo di richiesta della famiglia ospitante • Visita obbligatoria		Tutor	
Documenti da raccogliere • Piano di emergenza e di contingenza • (da firmare da tutte le parti coinvolte) • Gestione della crisi • Regole di comportamento • Carta della famiglia ospitante • Casellario giudiziale		Tutor Persona di contatto Famiglia ospitante	
Bozza del contratto di apprendimento (basato sulle materie incluse nel piano di studi - IO1)		Tutor Contact person	

MODULI

DEEDS

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

MODULO DI CANDIDATURA PER STUDENTI

ALLEGATO: INFORMAZIONI SUL COLLOCAMENTO

Da compilare e inviare una volta accettata la domanda. Queste informazioni saranno utilizzate per abbinare lo/la studente/studentessa a una famiglia ospitante adatta e per organizzare il viaggio.

NOME DELLO/LA STUDENTE/STUDENTESSA:

REQUISITI MEDICI E RESTRIZIONI SANITARIE

Avete disabilità (limitazioni fisiche, handicap) o allergie che limitano le opzioni di collocamento o la partecipazione alle attività quotidiane della famiglia e/o della scuola?

☐ Sì ☐ No

In caso affermativo, si prega di spiegare e specificare se saranno necessari ausili, adattamenti o assistenza speciale:

Non posso vivere con:

☐ Gatti ☐ Cani Altri animali domestici:

REQUISITI DIETETICI

Avete restrizioni alimentari, ad esempio per motivi medici, religiosi o altri motivi imposti da voi stessi?

☐ Sì ☐ No

Se sì, spiegare:

Se siete vegetariani, siete disposti a mangiare:

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

TELEFONO MOBILE	
INDIRIZZO EMAIL	

PADRE/PATRIGNO/TUTORE

NOME	
COGNOME	
TELEFONO MOBILE	
INDIRIZZO EMAIL	

FRATELLI E SORELLE

NOME	ETÀ	GENERE		SÌ	NO
			Vivere a casa?	☐	☐
			Vivere a casa?	☐	☐
			Vivere a casa?	☐	☐

LE LINGUE

LINGUA MADRE

ALTRE LINGUE

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

DEEDS

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

Lingua		Anni di studio		Capacità di parlare	☐ Scarso	☐ Discreto	☐ Buono	☐ Eccellente
Lingua		Anni di studio		Capacità di parlare	☐ Scarso	☐ Discreto	☐ Buono	☐ Eccellente
Lingua		Anni di studio		Capacità di parlare	☐ Scarso	☐ Discreto	☐ Buono	☐ Eccellente

DESCRIZIONE

a. Descrivi te stesso/a: fornisci informazioni sulla tua personalità (ad es. calma/riservata, energica, indipendente, aperta, socialmente attivo, sportiva, ecc.), sulle attività preferite nel tempo libero e su eventuali altri interessi. Descrivi il tuo rapporto con la famiglia e gli amici, ad esempio quanto tempo passi con i tuoi fratelli/sorelle e/o amici, qual è il tuo ruolo in famiglia, in quali situazioni chiedi consiglio ai tuoi genitori?

b. Come trascorri i pomeriggi e i fine settimana liberi? Quali sono i tuoi diversi ruoli nella comunità, ad esempio: scuola, sport e attività comuni? Che cosa è importante per te? Quali sono i momenti della vostra vita quotidiana che vi piacciono e quelli che trovate frustranti o difficili?

c. Materie preferite

Descrivete brevemente le vostre materie preferite e spiegate perché vi piacciono.

d. Piani di studio e di carriera per il futuro

e. Viaggi all'estero

Descrivete brevemente le vostre esperienze di precedenti viaggi all'estero (se ce ne sono stati): ad esempio, spiegate come questi viaggi vi hanno influenzato, cosa avete imparato da essi e perché vi sono piaciuti.

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

DEEDS

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

MOTIVAZIONE

Spiegate perché volete partecipare alla Mobilità Individuale di lungo termine degli studenti Erasmus+ e descrivete cosa vi aspettate di ottenere dalla partecipazione a questo scambio, sia a livello personale che accademico. Descrivi come potresti contribuire alla tua famiglia ospitante, alla scuola ospitante e al Paese che visiterai.

SUPPORTO DEI GENITORI

Questa sezione deve essere compilata dai genitori/tutori dello/la studente/studentessa.

a. Come descrivereste il carattere di vostro/a figlio/a?

b. Vi preghiamo di spiegare qui di seguito perché pensate che vostro/a figlio/a possa trarre beneficio dalla partecipazione al programma Erasmus+ di mobilità studentesca individuale a lungo termine.

FIRME

Il sottoscritto consente alla scuola di provenienza di utilizzare i dati contenuti nel presente modulo ai fini della selezione dello/la studente/studentessa nell'ambito della Mobilità Individuale di lungo termine degli studenti Erasmus+. Accetto che questi dati vengano comunicati alla scuola ospitante e che quest'ultima li trasmetta alla famiglia che ospiterà mio/a figlio/a. Sono consapevole che i dati contenuti nel presente modulo saranno comunicati anche alle organizzazioni partner del consorzio del progetto. Tutte le persone che riceveranno questi dati saranno tenute a trattarli in modo confidenziale.

Concordato e accettato da

Nome e firma del/i genitore/i/tutore/i (Data)

Nome e firma dello/la studente/studentessa (Data)

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

DEEDS

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

MODULO DI CANDIDATURA PER STUDENTI

ALLEGATO: INFORMAZIONI SUL COLLOCAMENTO

Da compilare e inviare una volta accettata la domanda. Queste informazioni saranno utilizzate per abbinare lo/la studente/studentessa a una famiglia ospitante adatta e per organizzare il viaggio.

NOME DELLO/LA STUDENTE/STUDENTESSA:

REQUISITI MEDICI E RESTRIZIONI SANITARIE

Avete disabilità (limitazioni fisiche, handicap) o allergie che limitano le opzioni di collocamento o la partecipazione alle attività quotidiane della famiglia e/o della scuola?

☐ Sì ☐ No

In caso affermativo, si prega di spiegare e specificare se saranno necessari ausili, adattamenti o assistenza speciale:

Non posso vivere con:

☐ Gatti ☐ Cani Altri animali domestici:

REQUISITI DIETETICI

Avete restrizioni alimentari, ad esempio per motivi medici, religiosi o altri motivi imposti da voi stessi?

☐ Sì ☐ No

Se sì, spiegare:

Se siete vegetariani, siete disposti a mangiare:

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

DEEDS

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

☐ Pesce ☐ Pollame ☐ Prodotti lattiero-caseari

FUMO

Fuma?

☐ Sì ☐ No

Dovete essere ospitati in una casa per non fumatori?

☐ Sì ☐ No

ALTRO

Ci sono altri aspetti da considerare per abbinare l'alunno a una famiglia ospitante adatta?

☐ Sì ☐ No

Se sì, spiegare:

INFORMAZIONI PER IL VIAGGIO

DATA DI NASCITA	
CITTÀ DI NASCITA	
PAESE DI NASCITA	
NAZIONALITÀ	
PASSAPORTO/ID	
NUMERO	

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

DEEDS

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

DATA DI EMISSIONE	
LUOGO DI EMISSIONE	
DATA DI SCADENZA	

FOTO DEI CANDIDATI

Allegate una pagina con alcune foto vostre, dei vostri amici e della vostra famiglia. Se volete, potete aggiungere altre pagine.

LETTERA DI PRESENTAZIONE

Si prega di allegare una lettera di presentazionw nella lingua di comunicazione tra la propria scuola e la scuola ospitante. Questa lettera sarà inoltrata alla scuola ospitante e alla famiglia ospitante.

FIRME

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

DEEDS

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

MODULO DI CONSENSO DEI GENITORI/TUTORI

NOME	
COGNOME	
INDIRIZZO DI CASA	
NOME DELLA SCUOLA DI PROVENIENZA	

La firma di questo modulo da parte dei genitori/tutori prima dell'inizio dell'attività è una condizione assoluta per la partecipazione. Se avete bisogno di ulteriori informazioni o desiderate discutere il presente modulo di consenso, contattate il referente della scuola di provenienza. La priorità è garantire la sicurezza di tutti i partecipanti in ogni momento e la vostra piena collaborazione è essenziale a questo proposito.

In qualità di genitore/tutore del suddetto studente,

- Con la presente do il mio consenso alla sua partecipazione alla suddetta Mobilità Individuale di lungo termine degli studenti Erasmus+, comprese le attività di preparazione e follow-up;

- Confermo di aver ricevuto informazioni adeguate sulla Mobilità Individuale di lungo termine degli studenti Erasmus+ e sui dettagli pratici dello scambio, come ad esempio informazioni sulla borsa di studio, sull'assicurazione e sulle sessioni preparatorie, e di aver ricevuto la documentazione sulla gestione di eventuali situazioni di emergenza e contingenza;

- Dichiaro di aver fornito informazioni accurate e appropriate sulle condizioni di salute e su eventuali esigenze particolari di mio/a figlio/a nel modulo di iscrizione e nel modulo sanitario. Mi impegno a informare il referente della scuola di provenienza di qualsiasi cambiamento di tali informazioni che avvenga tra la data di firma del presente modulo e la data di fine soggiorno (giorno di partenza dal paese ospitante);

- Accetto che mio/a figlio/a durante questo soggiorno sia sotto l'autorità e la responsabilità del Tutor nominato presso la scuola ospitante e della famiglia ospitante;

- Mio/a figlio/a è a conoscenza delle regole di comportamento concordate tra la scuola di provenienza e quella ospitante per il soggiorno e conosce le procedure di emergenza, e agirà in conformità con esse;

- Accetto che possa essere necessario mandare mio/a figlio/a a casa prima nelle seguenti circostanze:

1. In caso di grave violazione delle seguenti regole:
    - La frequenza della scuola è obbligatoria. Lo/la studente/studentessa è tenuto a partecipare pienamente alle attività scolastiche e a portare a termine tutti i compiti e il lavoro scolastico.

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

DEEDS

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

- Autorizzo la famiglia ospitante di mio/a figlio/a a firmare qualsiasi autorizzazione richiesta dalla scuola per la partecipazione di mio/a figlio/a ad attività, eventi o programmi sponsorizzati dalla scuola.

- Sono consapevole che la scuola di provenienza riceve una borsa di studio per coprire i costi relativi alla mobilità degli studenti. I viaggi internazionali saranno organizzati dalla scuola e coperti dalla sovvenzione. Sono consapevole che mio/a figlio/a deve fornire alla scuola tutte le prove relative alle spese di viaggio (fatture, carte d'imbarco, biglietti di viaggio usati). Sono consapevole che le spese di viaggio non saranno rimborsate se non sarà possibile fornire le relative prove.

- Sono consapevole che mio/a figlio/a ha diritto a un'indennità mensile. L'indennità mensile è un contributo alle spese sostenute durante il soggiorno all'estero, come ad esempio le spese per i libri scolastici, i trasporti locali, le escursioni scolastiche, ecc. Lo/la studente/studentessa deve conservare tutte le ricevute per giustificare l'uso dell'indennità mensile. Sono consapevole che questa parte della borsa di studio sarà trasferita a me (per essere trasferita a mio/a figlio/a) o direttamente a mio/a figlio/a dalla scuola di provenienza. Sono consapevole che, in caso di rientro anticipato di mio/a figlio/a, l'indennità per il periodo rimanente dovrà essere rimborsata alla scuola.

Concordato e accettato da:

Luogo:

Data:

(Genitore/Tutore) Nome in lettere maiuscole: Firma:

(Genitore/Tutore) Nome in lettere maiuscole: Firma:

Luogo:

Data:

(Studente) Nome in lettere maiuscole: Firma:

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

DEEDS

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

Dati di contatto del genitore/tutore:

Nome:

Indirizzo:

Telefono:

Telefono cellulare:

Indirizzo e-mail:

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

DEEDS

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

MODULO SANITARIO

Questo modulo sanitario è composto da due parti: ***PARTE 1***: Parere medico sull'idoneità dello/la studente/studentessa alla partecipazione e ***PARTE 2***: Modulo di informazione sanitaria. La Parte 1 sarà compilata e firmata dal medico, stampata e trasmessa alla scuola di provenienza per confermare la selezione dello/la studente/studentessa per la partecipazione al programma Mobilità Individuale di lungo termine degli studenti Erasmus+. La Parte 2 sarà compilata dal medico, firmata dai genitori/tutori e dallo/la studente/studentessa e inserita in una busta sigillata. L'alunno la porterà con sé e sarà aperta solo dal medico curante e in caso di necessità medica.

PARTE 1: PARERE MEDICO SULLA PARTECIPAZIONE DELL'ALUNNO

Questa parte del documento sarà stampata e trasmessa alla scuola di provenienza per confermare la selezione dello/la studente/studentessa per la partecipazione al programma Erasmus+ Mobilità studentesca individuale a lungo termine.

Il sottoscritto certifica che lo/la studente/studentessa è stato sottoposto a un esame fisico approfondito e che tutte le informazioni mediche pertinenti sono state incluse nel modulo sanitario e che lo/la studente/studentessa è in grado di viaggiare. Sono consapevole che l'omissione di qualsiasi informazione potrebbe essere dannosa per la salute dello/la studente/studentessa e potrebbe comportare l'interruzione anticipata del programma.

Ritengo che, alla luce dell'anamnesi medica e/o psicologica dello/la studente/studentessa, quest'ultimo **sia/non sia** (cancellare l'opzione non pertinente) in grado di partecipare alla Mobilità studentesca individuale a lungo termine Erasmus+.

NOME DEL MEDICO	TIMBRO E FIRMA
Dati di contatto (indirizzo, telefono, e-mail)	**Data**

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

DEEDS

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

PARTE 2: MODULO SANITARIO

Lo/la studente/studentessa sta pensando di trascorrere 3 mesi in una scuola ospitante e di vivere con una famiglia ospitante all'estero. Informazioni errate o incomplete sul suo stato di salute potrebbero causare problemi durante la permanenza all'estero. Il modulo deve essere compilato dal medico dello/la studente/studentessa che **non sia** un parente stretto del richiedente. I genitori/tutori dello/la studente/studentessa devono fornire al medico tutte le informazioni/documentazioni pertinenti sulla storia medica dello/la studente/studentessa. Se la risposta a una qualsiasi delle domande da 3 a 14 è "Sì", si prega di includere o allegare informazioni dettagliate.

Il modulo sanitario verrà inserito in una busta sigillata. Lo/la studente/studentessa porterà questo modulo all'estero. La busta può essere aperta solo dal medico che ha in cura lo/la studente/studentessa, se necessario.

Nome dello/la studente/studentessa:	Paese d'origine:	Data di nascita:

1

Altezza		Peso		Pressione sanguigna		Battiti		Respirazione	

2 Rileva anomalie relative all'altezza, al peso (inclusa una perdita o un aumento sostanziale negli ultimi sei mesi), alla pressione sanguigna, al polso o alla respirazione? · · Yes · · No

Se sì, spiegare:

3 Barrare sì o no. A vostra conoscenza, lo studente ha avuto le malattie/condizioni elencate di seguito:

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

DEEDS

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

	YES	NO		YES	NO
• Morbillo			j. Febbre reumatica		
• Parotite			k. Tosse (persistente, ricorrente)		
• Rosolia			l. Mal di testa (persistente, ricorrente)		
• Varicella			m. Sonnambulismo		
• Poliomelite			n. Enuresi		
• Epatite			o. Appendicite		
• Tubercolosi			p. Parassiti (interni)		
• MST			q. Encefalite		
h. FSME			r. Scarlatina		

In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate e date (utilizzare pagine aggiuntive se necessario):

4 ACNE · Si · No

Se sì, identificare l'area, la gravità, eventuali farmaci assunti, nome, dosaggio e frequenza:

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

5 ALLERGIE · Si · No

Se sì, indicare il tipo di farmaco assunto, il nome del dosaggio e la frequenza:

6 ASMA · SI · No

Se sì, indicare tipo, gravità, eventuali farmaci assunti, nome, dosaggio e frequenza:

7 DIABETE · SI · No

Se sì, indicare tipo, gravità, eventuali farmaci assunti, nome, dosaggio e frequenza:

8 DISTURBO CONVULSIVO · Yes · No

Se sì, indicare tipo, gravità, eventuali farmaci assunti, nome, dosaggio e frequenza:

9. Has the student ever had or does today's examination show any disease, impairment or abnormality of

	YES	NO		YES	NO

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

a. Organi addominali, apparato digerente			e. Vasi sanguigni		
b. Polmoni, apparato respiratorio			f. Tonsille, naso e gola		
c. Ossa, articolazioni, apparato locomotore			g. Sangue, Sistema endocrino		
d. Sistema genito-urinario			h. Occhi/vista, orecchie/udito		

In caso affermativo, si prega di spiegare (se necessario, utilizzare pagine aggiuntive) e di specificare se sono necessari ausili, adattamenti o assistenza speciale:

10 Lo/la studente/studentessa è stato ricoverato in ospedale? · SI · No

Se sì, indicare le date, la diagnosi e l'esito di ciascun incidente.

11 Lo/la studente/studentessa sta assumendo farmaci o iniezioni (oltre a quelli menzionati in precedenza)? · Si · No

Se sì, indicare il farmaco, il motivo dell'uso, il dosaggio e la frequenza:

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

12 Lo/la studente/studentessa ha MAI consultato un neurologo, uno psicologo o qualsiasi altro specialista per un disturbo nervoso, emotivo o alimentare? · SI · No

13 Esiste un'anamnesi o un'evidenza attuale di un disturbo emotivo, nervoso o alimentare? · SI · No

In caso di risposta affermativa a uno dei due punti (12 o 13), è necessario allegare una relazione completa dello specialista e una dichiarazione dei genitori sulla malattia o sul problema specifico. Nota: l'inserimento in una famiglia, scuola e comunità straniera richiede un adattamento che spesso comporta uno stress emotivo. Non si tratta di un momento di rilassamento o di sollievo temporaneo da una terapia in corso. Se lo/la studente/studentessa sta attraversando difficoltà emotive, fisiche, personali o familiari, queste possono essere gravemente aggravate dalle esigenze di adattamento del programma. Pertanto, siete invitati a valutare attentamente le condizioni e le terapie attuali o precedenti dello/la studente/studentessa, nonché la sua capacità di gestire le potenziali ansie e lo stress da adattamento in un ambiente straniero.

14 Ci sono limitazioni di salute o restrizioni alle attività e/o alla partecipazione sportiva dello/la studente/studentessa o informazioni mediche che dovrebbero essere prese in considerazione per un inserimento casa/scuola? · · Yes · · No

Se sì, descrivere:

15 Lo/la studente/studentessa porta occhiali o lenti a contatto? · Si · No

Se sì, indicare la potenza della lente:

16 Qual è stata la data dell'ultimo controllo dentistico?

Lo/la studente/studentessa porta l'apparecchio per i denti? · SI · No

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

Se sì, sarà necessaria un'assistenza ortodontica durante il programma? · SI · NO

Frequenza?

17. Lo studente/studentessa ha le seguenti vaccinazioni, se sì, indicare giorno/mese/anno (o se possibile allegare una copia del certificato vaccinale)

	SI	NO	g/m/a		YES	NO	g/m/s
Morbillo				Tetano			
Poliomelite				Parotite			
BCG				Rosolia			
Epatite B				Difterite			
Pertosse				COVID-19			
Altro							

Se altro, specificare:

18 Se lo/la studente/studentessa ha effettuato il test della TBC, specificare il tipo: Mantoux o Tine (scegliere uno dei due), la data e il risultato (+/-):

Se positivo, è stata fatta una radiografia del torace? · Sì · No Data: Risultato (+/-)

In caso affermativo, si prega di fornire spiegazioni (utilizzare pagine aggiuntive, se necessario):

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

Se sì, sarà necessaria un'assistenza ortodontica durante il programma? · SI · NO

Frequenza?

17. Lo studente/studentessa ha le seguenti vaccinazioni, se sì, indicare giorno/mese/anno (o se possibile allegare una copia del certificato vaccinale)

	SI	NO	g/m/a		YES	NO	g/m/s
Morbillo				Tetano			
Poliomelite				Parotite			
BCG				Rosolia			
Epatite B				Difterite			
Pertosse				COVID-19			
Altro							

Se altro, specificare:

18 Se lo/la studente/studentessa ha effettuato il test della TBC, specificare il tipo: Mantoux o Tine (scegliere uno dei due), la data e il risultato (+/-):

Se positivo, è stata fatta una radiografia del torace? · Sì · No Data: Risultato (+/-)

In caso affermativo, si prega di fornire spiegazioni (utilizzare pagine aggiuntive, se necessario):

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

DEEDS

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

Firme:

Il sottoscritto certifica che lo/la studente/studentessa è stato sottoposto a un esame fisico approfondito e che tutte le informazioni mediche più importanti e recenti sono state incluse nel modulo sanitario, che non è stato omesso nulla di rilevante e che lo/la studente/studentessa è in grado di viaggiare. Sono consapevole che l'omissione di qualsiasi informazione potrebbe essere dannosa per la salute dello/la studente/studentessa e potrebbe comportare l'interruzione anticipata del programma.

NOME DEL MEDICO	TIMBRO E FIRMA
Dati di contatto (indirizzo, telefono, e-mail)	**Data**

Il sottoscritto conferma che le informazioni contenute nel presente modulo sanitario sono corrette e complete e che informazioni inesatte o incomplete potrebbero essere dannose per la salute dello/la studente/studentessa e potrebbero comportare l'interruzione anticipata del programma. Accetto che la busta contenente il presente modulo possa essere divulgata al medico che ha in cura mio/a figlio/a durante il programma, se necessario dal punto di vista medico. Se necessario, mi impegno a comunicare alla scuola e alla famiglia ospitante tutte le informazioni rilevanti relative alla salute di mio/a figlio/a. Tutti i dati personali saranno trattati in modo confidenziale.

FIRMA DELLO/LA STUDENTE/STUDENTESSA	Data

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

FIRMA DEI GENITORI	**Data**

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

DEEDS

Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

GRANT AGREEMENT

L'Istituto:
Indirizzo completo:

di seguito denominato "
rappresentato da:

e:

COGNOME	
NOME	
INDIRIZZO COMPLETO	
INDIRIZZO EMAIL	
NUMERO DI TELEFONO	
DATA E LUOGO DI NASCITA	

Conto corrente sul quale deve essere versato il contributo finanziario:
Intestatario del conto corrente (se diverso dal partecipante):
Nome della Banca:
Clearing/BIC/SWIFT number:

Numero di conto/IBAN:

di seguito denominato "**il partecipante**"

hanno concordato:

ARTICOLO 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE – GRANT AGREEMENT

1.1. L'Istituto eroga il contributo finanziario al Partecipante per intraprendere un'attività di mobilità per formazione nell'ambito del Progetto Erasmus+ **DEEDS- Modelling a European cross-curricular study programme for upper secondary schools.**

DEEDS

Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

1.2. Il Partecipante accetta il contributo finanziario o la fornitura dei servizi, come specificato nell'Articolo 3, e si impegna ad effettuare la mobilità per formazione.

1.3. Qualsiasi modifica o integrazione alla Convenzione dovrà essere concordata da entrambe le parti attraverso una notifica formale per lettera o per mail.

ARTICOLO 2 – ENTRATA IN VIGORE E DURATA DELLA MOBILITÀ

2.1 La presente Convenzione entra in vigore al momento della firma di entrambe le parti.

2.2 Il periodo di mobilità inizia il **gg/mm/aaaa** e finisce il **gg/mm/aaaa**.

Le date di inizio e di fine attività devono coincidere, rispettivamente, con il primo giorno e l'ultimo giorno in cui il Partecipante deve essere presente presso l'Istituto/organizzazione ospitante

Fino a un giorno di viaggio prima del giorno di inizio dell'attività e/o fino a uno dopo il giorno di fine dell'attività stessa devono essere aggiunti e computati nella durata dell'intera mobilità e, pertanto, considerati ai fini del calcolo del supporto individuale.

2.3 Il Partecipante percepisce una borsa Erasmus+ finanziata dall'Unione europea per n. **x** giorni di attività e per n. **x** giorno di viaggio.

ARTICOLO 3 – CONTRIBUTO FINANZIARIO

3.1 L'Istituto seleziona la seguente opzione:

Il Partecipante riceve euro **x** per il supporto individuale.
L'importo finale del contributo per il periodo di mobilità è dato dalla somma del contributo per il supporto individuale, calcolato moltiplicando il numero dei giorni di mobilità come specificato nell'Articolo 2.3 per l'importo giornaliero corrispondente al Paese di destinazione.

3.2 Il contributo finanziario o parte di esso deve essere restituito qualora il Partecipante non porti a termine la mobilità nel rispetto dei termini della presente Convenzione.

ARTICOLO 4 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

4.1 Entro 30 giorni dalla firma del Grant Agreement da entrambe le parti, il Partecipante riceve un prefinanziamento rappresentante il **70%** dell'ammontare massimo del contributo come specificato nell'Articolo 3.

4.2 Se il pagamento di cui all'Art. 4.1 è inferiore al 100% del contributo spettante, l'invio online degli scontrini delle spese sostenute è considerato come la richiesta del Partecipante per il pagamento del saldo del contributo spettante. L'Istituto avrà x giorni di tempo per emettere l'ordine di pagamento del saldo o emettere eventuale richiesta di rimborso.

4.3 Il Partecipante è tenuto a conservare gli scontrini delle spese sostenute.

Il Genitore/Tutore del partecipante **Per l'Istituto**

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

nome/cognome

_____

Dirigente scolastico

_____

Firma

_____

Firma

_____

Luogo e data

_____

Luogo e data

_____

DEEDS

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

Modulo di candidatura della famiglia ospitante

NOME E INDIRIZZO DEL RAPPRESENTANTE DELLA FAMIGLIA OSPITANTE

NOME	
COGNOME	
TELEFONO MOBILE	
INDIRIZZO EMAIL	
INDIRIZZO DI CASA	
DATA DI NASCITA	

2. Durata preferita per ospitare uno studente

_____ mesi (mesi)

DATI DELLA FAMIGLIA

GENITORI OSPITANTI:

☐ Madre e padre ospitanti	☐ Madre e partner ospitanti	☐ Padre e partner ospitante
☐ Madre ospitante	☐ Padre ospitante	☐ Altro (spiegare):

FIGLI (SE PRESENTI)

NOME	ETÀ	GENERE		SÌ	NO
			Vive a casa?	☐	☐
			Vive a casa?	☐	☐

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

DEEDS

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

			Vive a casa?	☐	☐

INFORMAZIONI SULLA COLLOCAZIONE

Avete:

☐ un gatto ☐ un cane Altri animali domestici:

La sua famiglia segue una dieta, ad esempio per motivi medici, religiosi o altri motivi autoimposti?

☐ Sì ☐ No

Se sì, spiegare:

Se siete vegetariani, mangiate:

☐ Pesce ☐ Pollame ☐ Prodotti lattiero-caseari

Qualcuno nella sua famiglia fuma?

☐ Sì ☐ No

Ci sono altri aspetti da considerare quando si abbina la famiglia a uno studente Erasmus+?

☐ Sì ☐ No

Se sì, spiegare:

LE LINGUE

LA LINGUA DI COMUNICAZIONE IN FAMIGLIA:

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

ALTRE LINGUE PARLATE IN FAMIGLIA:

Lingua		Capacità di parlare	☐ Scarso	☐ Discreto	☐ Buono	☐ Eccellente
Lingua		Capacità di parlare	☐ Scarso	☐ Discreto	☐ Buono	☐ Eccellente
Lingua		Capacità di parlare	☐ Scarso	☐ Discreto	☐ Buono	☐ Eccellente

DESCRIZIONE DELLA FAMIGLIA

a. Descrivete la vostra famiglia e ciascuno dei suoi membri. Fornite informazioni sulla personalità, sulle attività del tempo libero e su qualsiasi altro interesse dei membri della famiglia.

b. Come trascorre la sera e il fine settimana la sua famiglia?

c. Descrivete la vostra casa e fornite maggiori dettagli su come intendete ospitare lo/la studente/studentessa Erasmus nella vostra casa (spazio/camera personale).

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

DEEDS

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

MOTIVAZIONE

Descrivete le ragioni per cui vi offrite come famiglia ospitante, cosa vi aspettate di ottenere partecipando a questo programma e come pensate di sostenere lo/la studente/studentessa Erasmus+ durante il soggiorno.

FIRME

Il sottoscritto certifica che tutte le informazioni fornite nel presente modulo sono complete e accurate. Non sono/siamo a conoscenza di alcun ostacolo che ci impedisca di completare con successo il programma di scambio.

Il/la sottoscritto/a autorizza la scuola ospitante a comunicare i dati personali indicati nel presente modulo alla scuola di provenienza, allo/la studente/studentessa Erasmus+ e alla famiglia ai fini della mobilità studentesca individuale a lungo termine Erasmus+ prevista. Sono/siamo consapevoli che le informazioni contenute nel presente modulo saranno comunicate anche alle organizzazioni partner del consorzio del progetto. Tutte le persone che riceveranno questi dati saranno tenute a trattarli in modo confidenziale.

Sono/siamo consapevoli che la decisione di ospitare uno studente deve essere presa sulla base della curiosità e dell'apertura mentale; pertanto, il programma di scambio non prevede il pagamento delle famiglie ospitanti.

Io/noi sottoscritti siamo consapevoli che il sostegno che diamo allo/la studente/studentessa Erasmus+ è fondamentale per il successo di questa mobilità. Se sarò/saremo selezionati, farò/faremo del nostro meglio per accogliere lo/la studente/studentessa Erasmus+ nella nostra famiglia. Sono/siamo consapevoli che prima di essere accettati ad ospitare uno studente, (i) un rappresentante della scuola verrà da noi per una visita, (ii) dovremo fornire un controllo recente del casellario giudiziario per ogni adulto che vive in famiglia e (iii) firmare la Carta della famiglia ospitante.

Concordato e accettato da

Nome e firma del genitore ospitante	Data

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

DEEDS

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

Carta della famiglia ospitante

La Mobilità Individuale di lungo termine degli studenti Erasmus+ offre agli studenti l'opportunità di trascorrere sino 3 mesi in una scuola all'estero. Il soggiorno in una famiglia ospitante fa parte dell'esperienza interculturale e facilita l'integrazione dello/la studente/studentessa nel Paese e nella cultura stranieri.

La presente carta fornisce le linee guida per il rapporto tra lo/la studente/studentessa ospitato e la famiglia ospitante, delineando il ruolo, le responsabilità e i diritti di quest'ultima. Per certificare che avete letto e compreso le disposizioni delineate in questa carta, dovete firmarla in qualità di rappresentanti della famiglia ospitante.

Lo/la studente/studentessa che ospiterete riceve una borsa di studio dall'UE attraverso il Programma Erasmus che contribuisce alle spese sostenute durante il soggiorno, come ad esempio i costi legati al trasporto locale o al materiale didattico. La scuola di provenienza verserà la borsa allo/la studente/studentessa. Inoltre, lo/la studente/studentessa sarà coperto in termini di assistenza medica e responsabilità personale durante il soggiorno attraverso un'assicurazione dedicata.

RUOLO:

Essere una famiglia ospitante non significa solo fornire vitto e alloggio. Avete anche altre due funzioni importanti in relazione al benessere dello/la studente/studentessa e al successo del soggiorno:

LA FAMIGLIA OSPITANTE COME FACILITATORE:

Il soggiorno in una famiglia ospitante costituisce una parte molto importante del processo di apprendimento dello/la studente/studentessa. Attraverso l'interazione quotidiana con i genitori e i fratelli e le sorelle ospitanti, lo/la studente/studentessa acquisisce preziose nozioni sulle differenze culturali e sulla conoscenza di una lingua straniera. È quindi importante che lo/la studente/studentessa non venga trattato come un ospite o un inquilino, ma che si integri il più possibile nella vita familiare.

AUTORITÀ PARENTALE:

Lo/la studente/studentessa è un giovane che può avere poca o nessuna esperienza precedente della cultura e degli atteggiamenti del vostro Paese. Di conseguenza, lo/la studente/studentessa avrà bisogno del vostro aiuto in relazione a molti aspetti della vita quotidiana. Ciò significa anche fornire chiare linee guida per il suo comportamento, ciò che è accettabile e ciò che non lo è, come farebbe un genitore o un tutore.

RESPONSABILITÀ:

Firmando questa carta, come famiglia ospitante accettate di

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

- dare il benvenuto a _____ (nome dello/la studente/studentessa) nella vostra casa per un periodo di ___ mesi.
- fornire gratuitamente allo/la studente/studentessa un vitto e un alloggio adeguati.
- integrare il più possibile lo/la studente/studentessa nella vita familiare.
- informare lo/la studente/studentessa sulle regole della casa.
- informare lo/la studente/studentessa sulle usanze e aiutarlo a integrarsi nella cultura e nella mentalità del vostro Paese.
- contribuire a garantire che lo/la studente/studentessa frequenti regolarmente la scuola, anche assicurando la disponibilità di mezzi di trasporto adeguati tra la scuola e il domicilio.
- assicurarsi che lo/la studente/studentessa non venga lasciato solo durante la notte (ad esempio nei fine settimana o durante le vacanze). Se ciò comporta costi aggiuntivi significativi, è necessario concordarli in anticipo con i genitori dello/la studente/studentessa. Se viaggiate all'estero con lo/la studente/studentessa, assicuratevi di aver tenuto conto delle possibili implicazioni assicurative e di responsabilità.
- contribuire a garantire che lo/la studente/studentessa osservi le regole di condotta per gli studenti concordate tra le scuole partecipanti.
- contattare il tutor dello/la studente/studentessa in caso di problemi.
- si impegnano a mantenere riservati tutti i dati personali relativi allo/la studente/studentessa.
- non interrompere bruscamente e unilateralmente il soggiorno dello/la studente/studentessa senza un precedente tentativo di mediazione (tranne nei casi indicati di seguito alla voce "diritti").
- seguire le procedure descritte nella documentazione sulla gestione delle emergenze e degli imprevisti in caso di emergenza.

DIRITTI:

Durante il soggiorno nella vostra famiglia, lo/la studente/studentessa sarà sotto la vostra autorità, ma anche voi farete parte di una squadra. La scuola ospitante ha nominato un tutor per lo/la studente/studentessa, al quale potrete rivolgervi per avere informazioni, consigli o semplicemente per discutere di qualsiasi aspetto del soggiorno dello/la studente/studentessa nella vostra casa. Il tutor cercherà anche di mediare nei casi in cui i problemi tra voi e lo/la studente/studentessa abbiano raggiunto uno stadio tale da richiedere un intervento esterno da parte vostra o dello/la studente/studentessa.

Se ciò non è sufficiente, avete i seguenti diritti:

- in caso di grave violazione delle regole da parte dello/la studente/studentessa (come definito nelle regole di condotta dell'azione e in quelle definite dalle scuole), potete chiedere la cessazione

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

immediata del soggiorno dello/la studente/studentessa nella vostra casa e richiedere che la scuola ospitante organizzi una sistemazione alternativa o il rimpatrio.

- in caso di divergenze personali inconciliabili tra voi e lo/la studente/studentessa, e qualora sia stata tentata una mediazione che non ha portato a una soluzione accettabile per voi, la scuola ospitante deve provvedere a una sistemazione alternativa o al rimpatrio dello/la studente/studentessa entro un massimo di 3 giorni.
- in caso di decesso, malattia o qualsiasi altro grave incidente che si verifichi nella vostra famiglia, potete chiedere alla scuola ospitante di provvedere urgentemente a una sistemazione alternativa o al rimpatrio dello/la studente/studentessa (di norma entro un massimo di 3 giorni).

Il sottoscritto dichiara di aver letto e compreso le linee guida contenute nella presente carta.

Concordato e accettato da:

Luogo: Data:

Nome in lettere maiuscole: Firma:

Nome in lettere maiuscole: Firma:

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

DEEDS

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

Accordo di apprendimento

Il modello di accordo di apprendimento fornisce alle scuole di invio e di accoglienza una struttura e un elenco delle informazioni minime da includere. Le scuole possono decidere di ampliarlo per adattarlo ai requisiti specifici dei loro sistemi educativi.

DATI SUL PERIODO DI MOBILITÀ DEGLI STUDENTI E RECAPITI:

Nome dello/la studente/studentessa:	
Data di nascita:	
Periodo di mobilità (da/per):	
Durata totale (in mesi):	
Nome e indirizzo della scuola di provenienza:	
Nome della persona di contatto responsabile dell'esecuzione del presente accordo di apprendimento - scuola di provenienza: Dati di contatto (telefono ed e-mail):	
Nome e indirizzo della scuola ospitante:	
Nome del tutor responsabile dell'esecuzione del presente contratto di apprendimento - scuola ospitante: Dati di contatto (telefono ed e-mail):	

OBIETTIVI GENERALI DEL PERIODO DI MOBILITÀ:

Questa sezione può essere ripresa/adattata dal Piano di studio.

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

DEEDS

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

OBIETTIVI SPECIFICI:

Cosa vi aspettate che lo/la studente/studentessa raggiunga nelle seguenti aree?

- *apprendimento delle lingue straniere*
- *competenze accademiche (eventualmente in relazione a singole materie)*
- *altre conoscenze e competenze*

FREQUENZA DELLA CLASSE:

Classe ospitante/es	
Materie obbligatorie da studiare nella scuola ospitante (le materie incluse nel piano di studi) se possibile, specificare per ogni materia il numero di lezioni settimanali)	
Soggetti non coperti dal piano di studio	

ATTIVITÀ SPECIALI (SE APPLICABILI) QUALI:

- incarico individuale (natura, carico di lavoro)
- studio autonomo (natura, carico di lavoro)
- corsi di lingua (carico di lavoro)
- contatti con la "classe di provenienza" nella scuola di provenienza (frequenza, tipo di contatto)
- musica, cultura, sport, ecc.

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

DEEDS

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

VALUTAZIONE DEI PROGRESSI (SECONDO L'IO2)

	Natura della valutazione (test, colloqui, portfolio, dichiarazioni degli insegnanti, ecc.)	**Persona incaricata della valutazione**
Durante il soggiorno (scuola ospitante):		
Al termine del soggiorno (scuola ospitante):		
Al termine del soggiorno (scuola di provenienza)[1] :		

FIRME (PRIMA DEL SOGGIORNO)

	Data, luogo	Nome	Firma
Scuola mandante			
Scuola ospitante			
Studente			

[1] Queste informazioni sono solo indicative. La scuola di provenienza deve concedere allo/la studente/studentessa il tempo necessario per ambientarsi.

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

DEEDS

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

Regole di comportamento

1. Le regole di comportamento sottoscritte nel ***MODULO DI CONSENSO DEI GENITORI/TUTORI*** sono le seguenti:

a. La frequenza della scuola è obbligatoria. Lo/la studente/studentessa è tenuto a partecipare pienamente alle attività scolastiche e a portare a termine tutti i compiti e il lavoro scolastico.
b. L'abuso di alcol e l'uso di droghe sono severamente vietati.
c. Si richiede un comportamento responsabile

2. Altre regole di comportamento concordate dalla scuola ospitante e da quella di invio devono essere inserite qui:

a.

b.

c.

d.

Accettato e firmato da:

	Data, luogo	Nome	Firma
Scuola mandante			
Scuola ospitante			
Studente			

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

Piano d'azione in caso di crisi

1. Elaborazione e distribuzione

Piano redatto da:

Distribuito a:

2. Dettagli di contatto:

Compilare i dati di contatto di ciascuna delle persone indicate di seguito. Indicate anche le ore del giorno in cui la persona nel Paese ospitante è disponibile e assicuratevi che ci sia una persona da contattare a qualsiasi ora del giorno e della notte in caso di emergenza.

Tutor presso la scuola ospitante:

Tutor presso la scuola ospitante:

Nome	
Indirizzo	
Mobile	
E-mail	
Quando disponibile	

Persona da contattare se il tutor non è disponibile:

Nome	
Indirizzo	
Mobile	
E-mail	
Quando disponibile	

Persona di contatto presso la scuola di provenienza:

Nome	
Indirizzo	
Mobile	
E-mail	

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

Persona da contattare se la persona di riferimento non è disponibile:

Nome	
Indirizzo	
Mobile	
E-mail	
Quando disponibile	

Studente partecipante:

Nome	
Indirizzo	
Mobile	
E-mail	

Genitori/tutori dello studente:

Madre/Contatto 1:

Nome	
Indirizzo	
Telefono	
Mobile	
E-mail	

Padre/Contatto 2:

Nome	
Indirizzo	
Telefono	
Mobile	
E-mail	

Famiglia ospitante:

Madre ospitante/Contatto 1:

Nome	
Indirizzo	
Telefono	
Mobile	
E-mail	
Quando disponibile	

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

Padre ospitante/contatto 2:

Nome	
Mobile	
E-mail	
Quando disponibile	

3. Procedure di emergenza

Come regola di base, si applicano le procedure descritte nella Sezione 4 (Gestione delle crisi). Se volete adattare o modificare alcune di queste procedure o sviluppare ulteriori procedure di emergenza, inseritele qui. Indicare chi è responsabile del coordinamento generale, la divisione delle responsabilità e la catena di informazioni (chi deve essere informato e quando).

4. Numeri di emergenza nel Paese ospitante

- Polizia:
- Assistenza medica (emergenza):
- Linea telefonica di assistenza:
- Altri numeri:

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

5. Dettagli del piano assicurativo

- I dati di contatto della compagnia assicurativa (Spese sanitarie, Invalidità permanente e Morte, Responsabilità civile nella Vita privata):
- Dati di contatto della società di assistenza (Assistenza e rimpatrio):
- Numero di assicurazione dello studente:

6. Lista di controllo dei documenti

I seguenti documenti devono essere redatti e firmati dalle parti interessate prima dell'inizio del soggiorno e gli originali e le copie devono essere distribuiti alle parti interessate come descritto nel documento di gestione della crisi (capitolo 4.2.1):

- ☐ Modulo di iscrizione per studenti (compreso l'allegato sul tirocinio)
- ☐ Modulo di consenso dei genitori/tutori
- ☐ Regole di comportamento
- ☐ Carta della famiglia ospitante
- ☐ Modulo sanitario (la parte 2 viene inserita in una busta chiusa e rimane sempre con lo studente)

I seguenti documenti devono essere compilati prima della partenza dell'alunno e conservati insieme per essere disponibili in caso di emergenze mediche durante il periodo di mobilità:

- ☐ il modulo sanitario (Parte 2) in una busta sigillata che rimarrà con lo studente
- ☐ il modulo di consenso dei genitori/tutori
- ☐ la copia della tessera europea di assicurazione malattia dello studente (l'originale rimane con l'alunno)
- ☐ la copia del certificato del Piano Assicurativo e della carta d'identità con i dati di contatto con le compagnie di assicurazione e di assistenza (l'originale rimane allo studente)
- ☐ le traduzioni del modulo sanitario e del modulo di consenso dei genitori/tutori

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

RIFERIMENTI E RISORSE

Di seguito trovate riferimenti e risorse utili per approfondire ulteriormente i contenuti del Pacchetto Amministrativo e Organizzativo (AOP) sviluppato dal Progetto DEEDS:

Guida al Programma Erasmus+ : La guida è essenziale per comprendere il programma Erasmus+. Fornisce alle organizzazioni e ai singoli partecipanti un elenco completo delle opportunità sostenute dal programma.
https://erasmus-plus.ec.europa.eu/it/erasmus-programme-guide

Spazio Europeo dell'Istruzione: L'iniziativa per lo spazio europeo dell'istruzione aiuta gli Stati membri dell'Unione europea a collaborare per costruire sistemi di istruzione e formazione più resilienti e inclusivi.
https://education.ec.europa.eu/it/about-eea/the-eea-explained

Eurydice: Eurydice è una rete che ha il compito di spiegare come sono organizzati i sistemi educativi in Europa e come funzionano. Pubblica descrizioni dei sistemi educativi nazionali, studi comparativi dedicati a temi specifici, indicatori e statistiche nel campo dell'istruzione.
https://eurydice.eacea.ec.europa.eu/

Erasmus+ Handbook for individual pupil mobility in school education: Un manuale dedicato alla mobilità individuale degli alunni, proprio con l'obiettivo di aiutare insegnanti, alunni, genitori e tutti gli attori coinvolti in questa esperienza a gestire meglio tutti gli aspetti, dalla preparazione all'attuazione e al follow-up.
https://www.erasmusplus.it/wp-content/uploads/2022/08/Erasmus-handbook-for-individual-pupil-mobility-in-school-education.pdf

Academy Europa:L'Accademia dell'UE è l'hub online dell'UE per l'e-learning. Contiene conoscenze di prima mano, risorse didattiche di alta qualità e approfondimenti preziosi prodotti direttamente dalle istituzioni, dagli organi e dalle agenzie dell'UE e dai loro partner di fiducia. È uno strumento creato per i professionisti (responsabili politici, ricercatori, decisori), gli aspiranti professionisti (studenti, giovani professionisti) e i partecipanti ai programmi dell'UE per avere una comprensione facile e agevole delle politiche e dei programmi dell'UE in un'ampia gamma di settori.
https://academy.europa.eu/
https://academy.europa.eu/local/euacademy/pages/course/community-overview.php?title=learn-language-basics-with-online-language-support

PACCHETTO AMMINISTRATIVO E ORGANIZZATIVO

DEEDS

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea