

RUOLO

Ref. Progetti Internazionali

FONTE INCARICO

Designazione DS (1 anno)

RIFERIMENTO NORMATIVO

D.Lgs. 297/94 - Art. 192 c. 3

1. Definizione della Funzione e Finalità

Il Referente presidia le iniziative internazionali dell'Istituto e accompagna la mobilità studentesca sia nei percorsi di gruppo (scambi, gemellaggi) sia nei periodi individuali di studio all'estero. L'incarico si esercita in assenza di poteri gerarchici o valutativi sui colleghi, con il fine di garantire percorsi formativi sostenibili, tutelare gli studenti ed evitare contenziosi al rientro.

2. Compiti Principali e Operativi

● A. Programma Annuale e Progetti di Gruppo

- **Programmazione:** Ricognizione opportunità, stesura del programma annuale attività internazionali e verifica coerenza PTOF.
- **Gestione Partnership:** Rapporti con scuole estera/partner ed enti promotori per calendari e contenuti.
- **Organizzazione:** Supporto ad accoglienza/visite, raccolta disponibilità docenti accompagnatori, informazione alle famiglie.

● B. Mobilità Individuale: Partenza, Soggiorno e Rientro

- **Fase Preparatoria:** Informazione a famiglie/studenti, supporto alla stesura del Patto Formativo con i Consigli di Classe.
- **Durante il Soggiorno:** Raccordo periodico tra tutor, famiglia, studente e scuola ospitante; segnalazione tempestiva criticità al DS.
- **Rientro e Reinserimento:** Raccolta documentazione estera, supporto al CdC nella lettura dei voti/crediti e reinserimento nella classe.

● C. Studenti Inbound, Informazione e Monitoraggio

- **Accoglienza Studentati Esteri:** Coordinamento accoglienza, supporto al CdC per il piano di studio e attestazione finale.
- **Divulgazione e Monitoraggio:** Incontri informativi, rilevazione annua partenze/rientri, proposte al RAV e Piano di Miglioramento.

3. Matrice dei Livelli Decisionali

Livello	Ambito e Contenuto delle Decisioni
Decisione Autonoma	Organizzazione istruttoria e scadenze interne; contatti didattico-organizzativi con scuole partner, enti, studenti e famiglie; raccordo con tutor e Consigli di Classe; trasmissione documentazione.
Proposta	Programma annuale attività internazionali; progetti/scambi da attivare; contenuti del Patto Formativo; iniziative formative/informative; azioni di miglioramento post-monitoraggio.
Riserva Dirigenziale	Sottoscrizione accordi/convenzioni; candidature a bandi; impegni di spesa; nomina tutor e docenti accompagnatori; assegnazione classe studenti ospitati; comunicazioni formali straordinarie.

4. Quadro delle Competenze Riservate ad Altri Organi

Competenza Specificata	Titolare Esclusivo della Competenza
Accordi, convenzioni, candidature bandi, nomine accompagnatori/tutor	Dirigente Scolastico
Impegni di spesa, adempimenti contabili/assicurativi, riscossioni PagoInRete	Dirigente Scolastico e DSGA
Patto formativo, valutazione periodo estero, riconoscimento studi e crediti	Consiglio di Classe
Tutoraggio continuo e individuale dello studente in mobilità	Docente Tutor individuato dal CdC

5. Documentazione e Rendicontazione

Il Referente cura il fascicolo digitale di ciascuno studente (patto formativo, corrispondenza, pagelle estere), il registro delle rilevazioni annuali e trasmette la **Relazione Finale** al DS con il bilancio dei progetti e le proposte di miglioramento.

Data di presa visione:

[Data Odierna]

Firma per conferma e accettazione
