

LINEE GUIDA PER GLI STUDENTI CHE FREQUENTANO L'ANNO o FRAZIONI DI ANNO ALL'ESTERO *Figure coinvolte e loro funzione*

FIGURE COINVOLTE FUNZIONE	FUNZIONE
La segreteria	<ul style="list-style-type: none"> • mantiene una anagrafica degli studenti all'estero o che andranno o che sono stati all'estero; • raccoglie tutte le comunicazioni, le certificazioni di competenze e i titoli acquisiti pervenute via posta, fax o e-mail e le mette a disposizione del Referente per la mobilità studentesca e del docente tutor.
Il docente referente per la mobilità studentesca	<ul style="list-style-type: none"> • cura, in collaborazione con la Segreteria Didattica, una anagrafica degli studenti all'estero; • riceve dal docente tutor o, in sua assenza, dal coordinatore di classe la notifica dell'intenzione dello studente di partecipare a un programma di studi all'estero; • valorizza all'interno del nostro istituto l'esperienza dei partecipanti ai programmi di scambio utilizzando uno spazio apposito sul sito e organizzando in collaborazione con i docenti della commissione stranieri un momento di scambio di esperienze tra i ragazzi ospiti, rientrati o in partenza; • cura i contatti con i docenti coinvolti, i referenti dell'Organizzazione per gli Scambi (es: Intercultura), la scuola all'estero – se possibile - e le famiglie; • predispone il patto di corresponsabilità e lo fa firmare alla famiglia e allo studente; • se possibile, invita lo studente, al rientro, a partecipare come uditore ai corsi di recupero organizzati tra Giugno e Luglio; • predispone in collaborazione con il docente referente delle attività di recupero un calendario di incontri, se organizzati, per le discipline di matematica/fisica/scienze per il liceo scientifico e lo scientifico delle scienze applicate, greco/latino/filosofia per il liceo classico, russo/spagnolo/inglese per il liceo linguistico; • verifica che i consigli di classe entro l'inizio dell'attività scolastica, secondo un calendario specifico, organizzino il colloquio di reinserimento.
Il docente tutor o, in sua assenza, il coordinatore di classe	<p><i>Prima della partenza (di solito verso la fine dell'anno scolastico)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • informa il Referente per la mobilità studentesca dell'intenzione dello studente di partecipare ad un programma di studio all'estero. <p><i>Durante la sua assenza</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • tiene i contatti con lo studente all'estero e con la sua famiglia in Italia, se necessario; • aggiorna i colleghi del Consiglio di Classe sull'esperienza in atto; • cura la verbalizzazione durante i consigli di classe di eventuali comunicazioni provenienti dalla scuola all'estero o dallo studente. <p><i>Al rientro</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • riceve dalla segreteria la certificazione di competenze e di titoli acquisiti dallo studente all'estero. Traduce in decimi, con il supporto del docente di Inglese della classe, le valutazioni estere per calcolare, in sede di C.di C., la fascia di livello per media conseguita ad uso di una corretta attribuzione del credito scolastico (SI VEDA APPROFONDIMENTO 1);

	<ul style="list-style-type: none"> • invita lo studente a partecipare come uditore ai corsi di recupero organizzati tra Giugno e Luglio allo scopo di riallineare le conoscenze.
<p>Il Consiglio di Classe</p>	<p>Ogni consiglio di classe individua un docente tutor per ogni ragazzo coinvolto in un programma di studi all'estero.</p> <p>Prima della partenza dell'alunno</p> <ul style="list-style-type: none"> • definisce e concorda con il docente tutor i contenuti disciplinari essenziali al proseguimento degli studi nel 5° anno, tenendo conto del fatto che: <ul style="list-style-type: none"> - al classico le materie caratterizzanti sono LATINO, GRECO, FILOSOFIA; - allo scientifico e allo scientifico scienze applicate le materie caratterizzanti sono MATEMATICA, FISICA, SCIENZE; - al linguistico le materie caratterizzanti sono INGLESE, SPAGNOLO e RUSSO; • i contenuti disciplinari essenziali saranno individuati dai dipartimenti di materia indicati, ricordando che la normativa non prevede verifiche su specifiche discipline per l'accesso al quinto anno o per la determinazione del credito; • fornisce al docente Tutor le informazioni per la compilazione di eventuali formulari da inviare alla scuola ospitante. <p>Durante la sua assenza</p> <ul style="list-style-type: none"> • non indica alcun voto (neppure 'NC') sulle pagelle (1° e 2° quadrimestre); • non segna le assenze sul registro di classe; • segue il percorso formativo dello studente, attraverso i contatti tenuti dal docente tutor. <p>Al rientro</p> <ul style="list-style-type: none"> • riconosce e valuta le competenze acquisite durante l'esperienza di studio all'estero considerandola nella sua globalità, valorizzandone i punti di forza; • nel mese di Settembre secondo un calendario predisposto, sottopone lo studente ad un colloquio sulle discipline e sulle attività svolte, necessario per l'attribuzione dei crediti (SI VEDA APPROFONDIMENTO 2); • attribuisce il credito scolastico e il credito formativo; • valuta le ore di PCTO (si ricorda che deve essere firmata la convenzione tra la scuola e l'agenzia con cui si parte).
<p>Lo Studente e la sua famiglia</p>	<p>Prima della partenza</p> <ul style="list-style-type: none"> • prendono accordi con il docente tutor designato per condividere i contenuti disciplinari essenziali per il proseguimento degli studi nel 5° anno e le competenze da acquisire durante il soggiorno all'estero; • invitano le agenzie/enti prescelti per l'esperienza di mobilità studentesca all'estero a contattare la scuola nella figura del responsabile del PCTO affinché stipulino una convenzione con l'istituto per il riconoscimento del PCTO (ex ASL). <p>Durante la sua assenza</p> <ul style="list-style-type: none"> • provvedono a mantenere contatti periodici con il docente tutor (in particolare si consiglia a Dicembre, a Marzo, a fine esperienza) per informarlo del lavoro svolto e per ricevere indicazioni per l'inserimento al rientro;

	<ul style="list-style-type: none"> • provvedono all'iscrizione all'anno successivo nel mese di Gennaio/Febbraio, secondo le indicazioni reperibili sul sito della scuola; • informano e garantiscono un'attiva collaborazione per quanto riguarda la raccolta della documentazione di frequenza della scuola estera (atti burocratici) ed eventuali lavori svolti; • allo studente in particolare si consiglia di riflettere su queste tematiche, utili per affrontare il colloquio di riallineamento: materie studiate nella scuola ospitante e motivi della scelta, metodi di verifica e valutazione, rapporto tra insegnanti e studenti, attività extracurricolari e discipline e attività svolte, ma non rientranti nel curriculum italiano. <p><i>Al rientro</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • lo studente contatta tempestivamente il docente tutor per gli ultimi accordi in merito all'eventuale frequenza ai corsi di recupero estivi; • lo studente provvede a consegnare tutta la documentazione in suo possesso alla segreteria didattica della scuola; • prende visione dal sito della scuola della data per il colloquio di reinserimento.
--	--

Le esperienze di mobilità possono essere strutturate su diverse frazioni temporali. Le linee guida indicate sopra vanno intese come procedure per tutti gli studenti interessati a vivere una esperienza di studio all'estero. In particolare si precisa che

1. per la permanenza all'estero nel primo trimestre con rientro a gennaio nel secondo pentamestre, lo studente presenterà al Consiglio di Classe la valutazione di quanto svolto fuori sede nonché tutta la documentazione che servirà anche a determinare il credito scolastico a fine anno. Viene concesso allo studente un periodo di tempo necessario al recupero nelle discipline non svolte nella prima parte dell'anno.
2. per la permanenza all'estero nel secondo pentamestre: a settembre, il Consiglio di Classe, durante il colloquio di riallineamento fissato a settembre, valuterà la pagella e tutta la documentazione della scuola estera frequentata e attribuirà il credito nello scrutinio integrativo che si svolgerà per gli studenti con debito.