

Protocollo per la mobilità studentesca in uscita

L'Itas Natta riconosce l'alto valore educativo e formativo dei programmi di studio all'estero, come arricchimento della personalità, e ritiene che essi costituiscano un'occasione di crescita e di maturazione per tutta la comunità scolastica. Tali esperienze rendono gli studenti più autonomi e maturi e sono utili nel percorso accademico e professionale.

Un'esperienza di studio prolungata all'estero promuove competenze interculturali e favorisce il pieno sviluppo della persona nella costruzione del sé, di corrette e significative relazioni con gli altri e di una positiva interazione con la realtà naturale e sociale.

Ciò premesso la nostra scuola intende seguire i propri studenti, che affrontano semestri di studio all'estero per prolungati periodi, e facilitare il loro reinserimento nella classe di appartenenza, curando i rapporti tra lo studente, i docenti, la famiglia e la scuola estera.

Al fine di regolarizzare e unificare le procedure si prevede quanto segue:

Fase 1: Prima della partenza

Operatore	Interventi
Famiglia/Associazione	<ul style="list-style-type: none">• Curano gli adempimenti burocratici• Presentano, in segreteria didattica, comunicazione di partecipazione dello studente ad un programma di studio all'estero• Consegnano all'Itas Natta la lettera formale di iscrizione dello studente al soggiorno scolastico all'estero• Comunicano la scuola di frequenza all'estero
Dirigente scolastico	<ul style="list-style-type: none">• Prende atto della comunicazione e informa il Consiglio di classe• Vigila sul rispetto della normativa sia da parte della scuola che della famiglia in materia di mobilità studentesca
Docente di lingua dello studente	<ul style="list-style-type: none">• Dà parere motivato, ma non vincolante, alla famiglia sull'idoneità ed opportunità dello studente a partecipare all'esperienza

Consiglio di classe	<ul style="list-style-type: none"> • Nomina un tutor con cui lo studente si terrà in contatto • Individua i contenuti disciplinari essenziali, le competenze irrinunciabili per poter affrontare la classe successiva, come previsto dalla vigente normativa • Consegna allo studenti i programmi che si svolgeranno durante la sua assenza affinché, laddove la scuola straniera lo consenta, lo studente possa seguire un percorso di studi il più possibile attinente • Prende contatti con la famiglia e lo studente • Invita lo studente a prendere visione della normativa in materia di mobilità studentesca • Invita lo studente a prendere visione del presente protocollo. • Fornisce per iscritto indicazioni sulla conduzione del colloquio al rientro dal/dei semestre/i all'estero • Concorda con lo studente i contenuti e i materiali da raccogliere nella scuola e nella comunità estera al fine di poter predisporre la valutazione dell'esperienza anche in base a questi elementi
Segreteria didattica	<ul style="list-style-type: none"> • Indica la documentazione da raccogliere nella scuola estera per valutare la sua esperienza scolastica ed extrascolastica • Compila documentazione necessaria per la partenza • Acquisisce ed archivia la documentazione prodotta dall'Itas Natta, dallo studente, dalla scuola estera e dall'eventuale associazione, se presente

Fase 2 : Soggiorno

Studente	<ul style="list-style-type: none"> • Comunica nome del tutor della scuola estera • Mantiene contatti periodici con il suo tutor
----------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Informa il tutor circa le materie, i progetti e i laboratori che sta seguendo • Acquisisce ed invia report scolastico finale ed intermedio, se disponibile, in segreteria didattica e al tutor • Alla fine dell'esperienza invia in segreteria e al suo tutor una breve relazione scritta sulle discipline, sul monte ore e sulle attività scolastiche ed extra scolastiche effettuati nella scuola estera
Tutor dello studente	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene contatti periodici con lo studente • Acquisisce report scolastico finale ed intermedio, se esistente • Informa il consiglio di classe sull'andamento dell'esperienza nella scuola estera • Tiene i contatti necessari, tramite email, con la famiglia e la scuola accogliente • Acquisisce valutazioni e/o giudizi dal tutor della scuola estera • Inserisce nel fascicolo le valutazioni intermedie della scuola estera e quelle della famiglia e qualsiasi altro documento comprovante le attività svolte dallo studente • Si rapporta con eventuali altri tutor di studenti all'estero per adottare una linea unitaria di comportamento nei confronti degli studenti partecipanti ad un programma di studio all'estero
Famiglia	<ul style="list-style-type: none"> • Informa il tutor sui successi e sulle problematiche incontrate dallo studente (minimo due colloqui) • Provvede all'iscrizione dello studente alla classe successiva

Fase 3: Rientro

Studente	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta in segreteria documenti rilasciati dalla scuola estera tradotti e, se richiesto, legalizzati dall'Autorità Consolare Italiana competente per territorio • Al termine dell'esperienza presenta
----------	---

	al tutor, anche via mail, breve relazione conclusiva scritta sull'esperienza in generale evidenziando aspetti positivi e negativi
Tutor dello studente	<ul style="list-style-type: none"> • Comunica allo studente e alla famiglia i tempi e le modalità di valutazione • Coordina il rientro dello studente nella scuola e in particolare nella classe di appartenenza • Valorizza il materiale prodotto dall'allievo nella classe di appartenenza e/o nell'istituto • Individua eventuali approfondimenti tematici, curricolari e non, da svolgere in classe, per coinvolgerla nell'esperienza
Consiglio di classe	<ul style="list-style-type: none"> • Fornisce allo studente email per eventuali chiarimenti sulla preparazione in vista del colloquio di reinserimento • Fornisce, su richiesta, esempi di prove somministrate durante l'anno per accertare le competenze dello studente sugli argomenti e secondo le modalità precedentemente concordate e condivise con lo studente
Dirigente scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Vigila sul rispetto della normativa in materia di mobilità studentesca

Fase 4: Valutazione dell'esperienza

Tutor dello studente	<ul style="list-style-type: none"> • Al primo consiglio di classe utile del primo quadrimestre della classe successiva, cura che la relazione finale e tutta la documentazione dello studente sia prodotta e verbalizzata per l'attribuzione del credito
Consiglio di classe	<ul style="list-style-type: none"> • Vigila sul rispetto della normativa in materia di mobilità studentesca • Valorizza l'esperienza dello

	<p>studente, valutando gli apprendimenti formali/non formali e le competenze trasversali</p> <ul style="list-style-type: none">• Esprime una valutazione globale che tenga conto dell'esperienza complessiva, del percorso di studio compiuto all'estero e del colloquio sostenuto dallo studente• Cura la valorizzazione dei punti di forza dell'esperienza in classe e nel documento di presentazione all'esame di Stato, nel caso di reinserimento nella classe quinta• Comunica alla famiglia e allo studente l'esito del colloquio• Attribuisce formalmente il credito scolastico e quello formativo per l'anno trascorso all'estero al primo consiglio di classe utile del primo trimestre/quadrimestre della classe successiva, in base alla relazione della scuola ospitante relativamente alle conoscenze acquisite e alla valutazione globale dell'esperienza culturale e non solo accademica, e, pertanto, alle attività extracurricolari svolte, secondo il criterio adottato per le altre iniziative già riconosciute dall'Itas Natta• Attribuisce le valutazioni intermedie sulla base delle valutazioni della scuola straniera per le materie comuni (per periodi inferiori all'anno) alla fine del trimestre/quadrimestre in corso• Accerta (entro ultima settimana di ottobre) le competenze e i contenuti minimi essenziali e propedeutici alla classe successiva, se ritenuti necessari, secondo le modalità concordate prima della partenza.
--	---

Fase 5: Reinserimento e ricaduta dell'esperienza di scambio

Consiglio di classe, docente di lingua, tutor	<ul style="list-style-type: none">• Valorizza l'esperienza dello studente invitandolo a relazionare alla classe sull'organizzazione della scuola estera e sulle difficoltà incontrate• Coinvolge lo studente in lezioni secondo la metodologia CLIL
Studente	<ul style="list-style-type: none">• Si rende disponibile come lettore nella lingua straniera• Si rende disponibile per lezioni secondo la metodologia CLIL• Si rende disponibile come tutor degli studenti in mobilità individuale sia in uscita che in entrata• Testimonia la sua esperienza negli incontri sulla mobilità studentesca• Testimonia la sua esperienza durante gli Open day dell'Itas Natta