



ISTITUTO STATALE "PASCASINO"
Liceo delle Scienze Umane - Liceo Economico Sociale - Liceo Linguistico
Una scuola per l'Europa
MOBILITA' STUDENTESCA INDIVIDUALE INTERNAZIONALE

Al fine di promuovere la dimensione internazionale e interculturale dell'educazione, alla luce delle indicazioni del MIUR (nota 843 del 10 aprile 2013) il nostro Istituto sostiene la promozione di esperienze di mobilità studentesca internazionale attraverso la collaborazione con associazioni ed enti specifici e con le famiglie, la nomina di un docente e di uno studente tutor per ogni ragazzo/a italiano che parte o straniero che viene ospitato, la produzione di programmazioni individualizzate, la valorizzazione e disseminazione dell'esperienza vissuta.

LINEE GUIDA PER GLI STUDENTI CHE INTENDONO PARTECIPARE ALLA MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE

PRIMA DELLA PARTENZA

La Segreteria Didattica:

- inserisce sul registro in corrispondenza del nominativo dello studente la seguente dicitura: "studente in mobilità internazionale individuale per l'intero anno scolastico" (oppure, per i soggiorni di durata inferiore all'anno, "studente in mobilità internazionale individuale dal gg/mm/aa al gg/mm/aa")
- raccoglie tutte le comunicazioni pervenute via posta, email e le inoltra al Tutor/Coordiatore del CdC/Referente per gli Scambi/Coordiatore di Classe/Dirigente

DURANTE L'ESPERIENZA ALL'ESTERO

Il Consiglio di Classe:

- incarica un docente di riferimento - Tutor e/o Coordinatore del CdC - con cui lo studente si terrà in contatto durante la sua permanenza all'estero
- concorda con lo studente alcuni contenuti essenziali per il proseguimento degli studi nel successivo anno scolastico e le competenze da acquisire predisponendo un contratto formativo
- cura la compilazione di formulari da inviare alla scuola ospitante, inserendo informazioni sulle discipline insegnate, sui sistemi di valutazione, sul corso di studi effettuato dall'alunno fino a quel momento, corredato di materie e valutazione dell'a.s. precedente

Il tutor:

- tiene i contatti con lo studente e con la sua famiglia;
- raccoglie le informazioni relative ai corsi frequentati dallo studente e ai contenuti disciplinari previsti;
- aggiorna i colleghi del CdC sull'esperienza in atto;
- cura l'acquisizione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola all'estero o dallo studente;

AL TERMINE DELL'ESPERIENZA

Il Consiglio di Classe:

- recepisce la certificazione rilasciata dalla scuola estera
- accerta la preparazione dello studente in occasione del colloquio di reinserimento durante il quale lo studente illustra l'esperienza e il percorso di studi effettuato;
- valuta gli elementi per ammettere direttamente l'allievo alla classe successiva e definisce i voti per le materie comuni sulla base di quanto certificato dalla scuola straniera, mentre per le materie non presenti nel curriculum si procederà ad assegnare il voto sulla base della verifica dell'apprendimento dei contenuti essenziali.
- stabilisce modalità e tempi del recupero delle eventuali prove integrative, che possono essere fissate entro il mese di Dicembre (o, comunque, entro il primo trimestre/quadrimestre) per permettere allo studente di recuperare serenamente, con il sostegno dei propri docenti e compagni di classe, i contenuti irrinunciabili di apprendimento fondamentali per il reinserimento e il prosieguo degli studi;
- utilizza la certificazione estera e l'esito delle eventuali prove integrative per giungere ad una "valutazione globale" dell'esperienza, calcolare la fascia di livello per media conseguita e attribuire il credito scolastico;
- certifica, oltre alle competenze linguistiche e curriculari anche quelle competenze acquisite nel corso dell'esperienza all'estero relative alla mediazione umana e culturale che possono entrare a pieno titolo nel portfolio dello studente europeo (es. Europass Mobilità).

Le domande di ammissione ai programmi di studio all'estero sono consentite, in generale, durante la frequenza della terza classe e dovranno riferirsi alla futura classe quarta, che potrà essere trascorsa per l'intero anno scolastico o porzione di esso presso una scuola estera.

Il coordinatore curerà la verbalizzazione di tutta la documentazione pervenuta: attestati di frequenza, pagella finale, certificazioni di competenze, titoli acquisiti compresi quelli riconoscibili ai fini dei PCTO. Si procederà, altresì, all'attribuzione del credito.