

Oggetto: Regole comuni per la gestione degli alunni e delle alunne in Mobilità internazionale

Gentilissimi/e,

allo scopo di migliorare le modalità di gestione degli alunni e delle alunne in mobilità:

Il referente per la mobilità, in collaborazione col docente tutor (generalmente il Coordinatore di classe):

- a. Nel mese di ottobre contatta lo/la studente/ssa tramite la e-mail d'Istituto per ricevere le prime informazioni sulla situazione all'estero (scuola, materie, eventuali dubbi). A dicembre/gennaio chiede viene chiesto, via modulo on line (su classroom), di compilare un primo "Diario di bordo" in cui descrivere la propria esperienza fino a quel momento.
- b. A maggio si chiede, via modulo on line (su classroom), di compilare un secondo "Diario di bordo" in cui descrivere la propria situazione al termine dell'esperienza. Il coordinatore entro la fine delle attività scolastiche di giugno raccoglie dal Consiglio di classe i programmi minimi delle discipline a cui fare riferimento per una preparazione adeguata a sostenere l'anno scolastico successivo.
- c. Invita gli studenti e le studentesse in mobilità internazionale a presentare a scuola, al ritorno, la documentazione della scuola frequentata all'estero (pagelle, attestati, certificazioni, ecc).
- d. Fissa, per fine agosto, la data di un Consiglio di classe, volto al proficuo reinserimento dell'alunno/a, che avverrà in relazione ai seguenti punti:

1 - Racconto sull'esperienza all'estero. La consegna di una relazione scritta servirà per l'Esame di Stato come equivalente esperienza di PCTO. E' auspicabile anche una parte di colloquio nella lingua del Paese ospitante.

2 - Accordo programmatico con i vari docenti per colmare le parti di programma ritenute indispensabili per l'inserimento all'anno successivo (se non ancora colmate autonomamente dall'alunno/a durante l'estate).

Lo/la studente/ssa che parte (e la famiglia) si impegna a:

- a. Mantenere un contatto costante con il referente su qualsiasi aggiornamento ritenuto necessario, sia nell'anno precedente alla partenza sia nel periodo di permanenza nel Paese ospitante.
- b. Compilare il "Diario di bordo" in tempi brevi e con cura, nonché raccogliere tutte le carte e i documenti utili da consegnare poi in segreteria.
- c. Scrivere una relazione al rientro (Word, PowerPoint, multimediale) utile per il colloquio di agosto.

Come già evidenziato nei punti precedenti, tutte le carte prodotte e raccolte costituiranno il fascicolo relativo alla frequenza del quarto anno utile per i crediti, il PCTO e l'Esame di Stato.

Il **credito scolastico** sarà attribuito - salvo casi di particolare urgenza - durante lo scrutinio di fine agosto tenendo conto del quadro valutativo ricevuto dalla scuola del Paese ospitante, della serietà dimostrata nella compilazione dei "Diari di bordo" e della relazione finale, nonché della regolarità delle comunicazioni tenute con il coordinatore di classe.

Una doverosa precisazione per i ragazzi e le ragazze che partono: **Le linee guida ministeriali invitano le scuole a favorire la mobilità internazionale e un rientro accogliente e proficuo**, ma è necessario altresì che gli/le alunni/e siano promossi/e a giugno per evitare inconvenienti.

E' quindi auspicabile che le famiglie chiedano sempre il parere del Consiglio di classe perché, nel caso di una o più sospensioni del giudizio, devono prevedere la partenza a settembre dopo gli esami di recupero di fine agosto. E' una condizione non derogabile per questo Liceo.

In caso di sospensione, pertanto, l'alunno/a dovrà concordare con la propria agenzia una modalità burocratica che preveda una partenza con giudizio sospeso fino ai primi di settembre.

Infine, si precisa che il Liceo Renier ha il compito di mantenere i contatti con gli alunni e le alunne durante il loro anno all'estero per questioni meramente scolastiche, non organizza la Mobilità internazionale (incontri con Agenzie, ecc) che totalmente è a carico delle famiglie interessate.

Per informazioni rivolgersi alla referente prof.ssa Veronica Bronzato alla mail dedicata mobilita@liceirerierbl.edu.it

Un saluto cordiale a chi parte e a chi resta

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Violetta Anesin