SCUOLA EUROPA

Protocollo Soggiorni di Studio Individuali/ Mobilità Individuale all'Estero

Con il presente Protocollo la Scuola Europa intende sostenere e, nel contempo, normare l'esperienza di studio degli studenti nelle scuole estere, "considerato -secondo quando evidenziato nella Comunicazione MIUR prot. n. 2787 /R.U./U del 20 aprile 2011 Soggiorni di studio all'estero - il significativo valore educativo delle esperienze di studio compiute all'estero e l'arricchimento culturale della personalità dello studente che ne deriva".

Destinatari: Studenti interni che trascorrono un periodo o l'intero anno scolastico all'estero in soggiorno-studio individuale

Finalità:

a) Sostenere lo studente durante la sua esperienza interculturale

b) Avvalersi dell'esperienza interculturale ai fini di una crescita partecipata di tutta la Scuola

c) Regolamentare le procedure e gli atti formali relativi all'attività assicurandone la trasparenza e il pari trattamento per tutti gli studenti

Obiettivi:

a) Seguire e monitorare il soggiorno degli studenti all'estero dal punto di vista didattico

b) Responsabilizzare gli studenti sui loro doveri in funzione del reinserimento nella scuola italiana

c) Assicurare una corretta valutazione dell'esperienza all'estero ai fini del reinserimento e dell'attribuzione dei crediti

d) Facilitare il reinserimento nella classe di appartenenza, curando i rapporti tra studente e insegnanti e tra studente e compagni di classe

Lo Studente e la Famiglia

1. Si informa presso un'Agenzia di scambi e valuta l'opportunità dell'attività rispetto alla sua motivazione e ai suoi interessi, nonché la durata del soggiorno-studio

2. Partecipa alla valutazione e alla decisione del/la proprio/a figlio/a, interfacciandosi con il Coordinatore di Classe / Referente

3. Recepisce dal Consiglio di Classe, tramite il Referente, i contenuti disciplinari essenziali per il proseguimento degli studi nel successivo anno scolastico e le competenze da acquisire autonomamente durante il soggiorno all'estero

4. Mantiene i contatti con il Referente della Scuola Europa

5. Prepara il suo reinserimento dal punto di vista didattico-disciplinare

6. Entro il 31 maggio dell'anno scolastico precedente, fa domanda alla segreteria di Scuola Europa della documentazione richiesta dall'Organizzazione per gli Scambi o dalla scuola all'estero

7. Ha cura che la scuola estera predisponga la relazione informativa sui corsi frequentati e sui contenuti svolti e la conseguente valutazione specifica degli apprendimenti ad uso del Consiglio di Classe

8. Consegna tutta la documentazione relativa all'esperienza all'estero presso la segreteria della Scuola

Referente

Prima della partenza dello studente

1. Concorda con il Consiglio di Classe i contenuti disciplinari essenziali per il proseguimento degli studi nel successivo anno scolastico e le competenze da acquisire durante il soggiorno all'estero e ne informa lo studente

2. Cura la compilazione dei formulari da inviare alla scuola ospitante

Durante la sua assenza

1. Tiene i contatti con lo studente all'estero e con la sua famiglia in Italia

2. Aggiorna i colleghi del Consiglio di Classe sull'esperienza in atto

3. Cura l'acquisizione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola all'estero o dallo studente

4. Raccoglie le informazioni relative ai corsi frequentati dallo studente e ai contenuti degli stessi

3. Relaziona al Consiglio di Classe che delibera le prove e i relativi contenuti cui sottoporre lo studente al rientro e cura la comunicazione allo studente di quanto deliberato

Al rientro

1. Incontra lo studente per il colloquio di reinserimento durante il quale lo studente stesso illustra l'esperienza e il percorso di studi effettuato

2. Segue e agevola il reinserimento nella classe

Il Consiglio di Classe
Prima della partenza dello studente

1. Definisce i contenuti disciplinari essenziali al proseguimento degli studi nell'anno successivo e le competenze da acquisire durante il soggiorno all'estero e ne informa lo studente tramite il Referente

2. Fornisce al Referente le informazioni per la compilazione dei formulari da inviare alla scuola ospitante

È richiesto l'inserimento nel piano di studi estero di almeno 4 materie, di cui 3 in linea con l'ordine di studi italiano. Nel caso di materie di indirizzo, è richiesto che il livello scelto sia in linea con la scuola italiana. Il CdC, al momento dell'attribuzione del credito, può decidere di assegnare la fascia corrispondente alla media = 6, se i criteri sopracitati non vengono rispettati.

Durante la sua assenza

1. Acquisisce le eventuali comunicazioni provenienti dalla scuola all'estero o dallo studente

2. Delibera le prove cui sottoporre lo studente al rientro, nonché i relativi contenuti

Al rientro

1. Sottopone lo studente alle eventuali prove scritte o orali concordate con il Referente, in data da stabilirsi a seconda del periodo di rientro

2. Utilizzando la certificazione di competenze e di titoli acquisiti dallo studente all'estero tradotta in decimi, nonché l'esito delle prove, calcola la fascia di livello per media conseguita e attribuisce il credito scolastico, per gli studenti che ne necessitano.

Segreteria

1. Mantiene una anagrafica degli studenti all'estero o che andranno o sono stati all'estero

2. Raccoglie tutte le comunicazioni pervenute via posta, fax o e-mail e le inoltra al Referente per gli Scambi, al Coordinatore di Classe, al Dirigente.

Attribuzione del credito

I parametri su cui il Consiglio di Classe si basa per l'attribuzione del credito sono contenuti nel PTOF.