

ISTRUZIONI TUTOR

Il Tutor è il punto di contatto tra lo studente, la sua famiglia e la scuola in un percorso non semplice come è la frequenza in un paese straniero per un intero anno scolastico e il successivo rientro nella classe di provenienza.

Il ruolo è ricoperto da **un docente del Consiglio di Classe**.

Di seguito vengono elencati i passi formali previsti dal Protocollo adottato nell'Istituto, sarà comunque a discrezione del Tutor prendere contatti con lo studente e con i suoi genitori anche in momenti diversi da quelli in elenco.

NUCLEI IMPRESCINDIBILI DEI DIPARTIMENTI

Per cominciare, il tutor raccoglierà le programmazioni dipartimentali per nuclei imprescindibili, valutando che siano effettivamente compatibili con lo studio in autonomia durante il periodo estivo. Potrà eventualmente chiedere ai dipartimenti di rivedere le loro scelte fino ad ottenere delle indicazioni realmente percorribili.

PRIMA DELLA PARTENZA

Entro **settembre** sottoscrive il Patto di Corresponsabilità insieme al Dirigente, lo studente e i suoi genitori se minorenni. Se il Patto è stato già sottoscritto a giugno/luglio dal Coordinatore dell'A.S. precedente, si preoccuperà di rilevarlo e firmarlo.

Entro **settembre** fornisce allo studente le indicazioni rispetto ai saperi irrinunciabili definiti dai Dipartimenti di Materia.

DURANTE LA MOBILITA'

Durante tutto il periodo resta in contatto con lo studente.

A settembre chiede alla segreteria didattica di predisporre sul registro elettronico la permanenza all'estero dello studente che dovrà comparire in elenco ma con la dizione "presente fuori aula".

A gennaio, durante lo scrutinio del primo periodo, informa i colleghi del percorso dello studente.

A gennaio, raccoglie il primo diario di bordo.

A maggio, raccoglie il secondo diario di bordo.

AL RIENTRO

A giugno, o comunque non appena lo studente è rientrato, prende contatti con lui e riceve e raccoglie tutta la documentazione della scuola frequentata all'estero e le eventuali attestazioni di lingua o altro conseguite. La documentazione sarà conservata in segreteria nel fascicolo personale dello studente.

A maggio/giugno si assicura che lo studente abbia preso contatto con i docenti del CdC; raccoglie dunque in un unico documento (Modulo 4) la lista delle materie che necessitano di un lavoro integrativo di studio o pratico (in ogni caso non più di 4 + 4), i saperi irrinunciabili e le consegne per le esercitazioni; se, nel raccogliere i contributi dei colleghi, il tutor ritenesse che le richieste non siano compatibili con i tempi di lavoro estivo, potrà chiedere che siano riformulate.

Invia infine il documento allo studente.

AD AGOSTO E NEL NUOVO ANNO SCOLASTICO

A fine agosto ricorda al Dirigente di indire un CdC straordinario in cui verrà dato spazio allo studente per presentare la propria esperienza.

A settembre, in preparazione dello scrutinio provvede a

- convertire in decimi la media delle valutazioni riportate dallo studente nella scuola frequentata all'estero
- prendere nota della presenza o meno di altre attestazioni
- condividere con il CdC le sue valutazioni sul diario di bordo e sulle relazioni intrattenute durante la mobilità (per la valutazione del diario di bordo vedere Allegato 1; per le relazioni, il Tutor esprimerà una propria valutazione su puntualità, impegno, interesse, coerenza dimostrati dallo studente durante la permanenza all'estero, tenendo conto della comunicazione intrattenuta e di eventuali feedback dell'agenzia e/o della scuola ospitante)

Dopo lo scrutinio comunica allo studente il credito ottenuto, raccoglie in via definitiva tutto il materiale e lo lascia nel fascicolo personale dello studente. Comunica con il referente Formazione Scuola-Lavoro per la registrazione dei crediti maturati.