

GUIDA PRATICA per PROGETTI INTERCULTURA

	<u>PRIMA DELLA PARTENZA</u>	<u>DURANTE LA PERMANENZA ALL'ESTERO</u>	<u>AL RIENTRO</u>
	<p><u>LA FAMIGLIA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - deve fare la richiesta per il NULLA OSTA alla scuola, inviando una mail a : tpis029005@istruzione.it , indicando nell'oggetto : "All'att.ne segreteria alunni- richiesta nulla osta per programma Intercultura + NOME E COGNOME ALUNNO/A" <p>Il modello da compilare e allegare alla mail è il seguente: <u>ACCORDO FORMATIVO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - attende la risposta dalla scuola che concede il nulla osta 		
PIANIFICARE	<p><u>IL CONSIGLIO DI CLASSE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • stabilisce con lo studente <u>PATTO DI CORRESPONSABILITÀ, A CURA DEL COORDINATORE DI CLASSE</u> su cui sono indicati i <u>contenuti irrinunciabili</u> da raggiungere nelle materie sostituibili o parti di esse con le discipline che l'alunno seguirà all'estero • individua le nuove <u>materie</u> che l'allievo svolgerà all'estero • <u>incarica un docente di riferimento (IL TUTOR, in genere il docente li lingua della classe di appartenenza)</u> con cui lo studente si terrà in contatto durante la sua permanenza all'estero e stabilisce la periodicità dei contatti con lo studente 	<p><u>IL CONSIGLIO DI CLASSE</u></p>	<p><u>IL CONSIGLIO DI CLASSE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - recepisce la certificazione rilasciata dalla scuola estera - accerta la preparazione su piani di materie non sostituibili - stabilisce modalità e tempi del recupero - attribuisce crediti - riconosce e valuta le competenze acquisite nella sua globalità valorizzandone i punti di forza - certifica le competenze acquisite relative alla mediazione umana e culturale che possono entrare a pieno titolo nel Portfolio dello studente europeo <p>PER NORMATIVA e APPROFONDIMENTO, CONSULTARE: https://www.intercultura.it/mobilita-individuale/normativa/ https://www.indire.it/?lang=&s=intercultura</p>
SVILUPPARE	<p>Il Tutor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stabilisce con lo studente la periodicità e la modalità dei contatti durante la permanenza all'estero 	<p><u>LO STUDENTE</u></p> <p>Aggiorna il tutor sul proprio andamento scolastico, comunicando esiti di verifiche scritte e/o orali delle discipline seguite all'estero</p> <p><u>IL TUTOR</u></p> <p>Manda aggiornamenti e comunicazioni allo studente su quanto si sta svolgendo in Italia in classe durante l'anno. Comunica con la scuola estera <u>attraverso il tutor della scuola ospitante</u></p> <p>Verifica che le scadenze previste per i periodici contatti siano rispettati</p> <p>Raccoglie e riceve documentazione e materiale utile</p>	

Referente scolastico:

- Cura l'inserimento di progetti di scambio nel PTOF
- Sensibilizza il corpo docenti
- Promuove attenzione e sensibilità all'educazione interculturale

Il **Consiglio di Classe** valorizza il materiale prodotto dallo studente per approfondimenti tematici, curriculari e non, da svolgere coinvolgendo l'intera classe e ne valuta gli obiettivi raggiunti nella globalità. Il **Referente scolastico** valorizza l'esperienza all'interno dell'istituto e nel territorio, divulgando la documentazione conclusiva prodotta.