



ISTRUZIONI TUTOR STUDENTI ANNO ALL'ESTERO

IMPEGNI DEL TUTOR

Anno Scolastico prima della partenza

Entro **la prima metà di giugno** viene nominato formalmente dal Dirigente.

Entro **giugno** sottoscrive il Patto di Corresponsabilità insieme al Dirigente, lo studente e i suoi genitori (Allegato n. 1)

Entro **giugno** chiede allo studente di far firmare all'agenzia con cui parte la convenzione necessaria per il successivo riconoscimento delle ore di PCTO. (Allegato n. 7)

Anno Scolastico di frequenza all'estero

A settembre si assicura che in segreteria sia stata allegata al fascicolo personale dello studente una sezione "anno all'estero" dove verranno raccolti via via tutti i documenti prodotti.

A settembre chiede alla segreteria didattica di predisporre sul SIDI la permanenza all'estero dello studente

A novembre invia via mail allo studente, e per conoscenza anche ai genitori se minorenni, il primo Diario di Bordo (Allegato n. 2), con la richiesta di compilarlo e restituirlo entro il 7 gennaio.

A gennaio, durante lo scrutinio del primo periodo, informa il C.d.C del percorso dello studente.

A aprile invia via mail allo studente, e per conoscenza anche ai genitori se minorenni, il secondo Diario di Bordo (Allegato n.3), con la richiesta di compilarlo e restituirlo entro il 15 maggio.

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 giugno invia per email allo studente le linee guida per la preparazione della presentazione dell'esperienza al Consiglio di classe. (Allegato n.4).

Anno Scolastico dopo il rientro

A settembre provvede alla preparazione del materiale necessario per il Consiglio di Classe, cioè le griglie di osservazione per tutti i colleghi (Allegato n.5), che una volta compilate avrà cura di conservare nel fascicolo dello studente.

A settembre provvede a convertire in decimi la media delle valutazioni riportate dallo studente nella scuola frequentata all'estero e a prendere nota della presenza o meno di altre attestazioni.

Prima dello scrutinio, provvede alla valutazione della competenza interculturale, seguendo la rubrica valutativa dell'Allegato n. 6



Dopo lo scrutinio raccoglie in via definitiva tutto il materiale e lo lasci nel fascicolo personale dello studente.