



### **Prima della partenza (di solito nel mese di giugno, al termine del terzo anno di studi)**

È necessario che il tutor venga nominato dal DS per tempo affinché prima della fine del terzo anno di studi possa già cominciare a parlare con lo/a studente/studentessa su come potranno tenersi in contatto. Compila e consegna alla famiglia e allo/a studente/studentessa il documento di mobilità contenente i contenuti disciplinari essenziali per il IV° anno (che ciascun collega deve aver fatto pervenire al tutor, che per tempo deve farne richiesta ai colleghi stessi) e le indicazioni delle competenze da acquisire. Il documento deve essere firmato dal tutor, dal DS, dai genitori e dallo/a studente/studentessa. Copia del documento dovrà essere allegato al libro dei verbali del CdC al verbale degli scrutini e trasmesso per conoscenza alla Commissione Intercultura.

Il tutor verifica che l'alunno abbia concordato con il referente per l'alternanza tutto ciò che è necessario per l'adempimento degli obblighi di legge.

### **Durante il soggiorno (generalmente a partire dal mese di luglio/agosto)**

Riceve per primo notizie sulla destinazione, la famiglia "adottiva" e le prime impressioni, cercando di colmare il vuoto creatosi a volte tra l'arrivo e l'inizio dell'anno scolastico nella nuova scuola. Lo aiuta a superare a distanza le prime difficoltà (a volte i primi contatti arrivano da parte dello studente già in agosto).

Già fin dai primi giorni di **settembre** o al massimo entro la fine dello stesso mese, invia alla scuola ospitante la lettera di presentazione della scuola, con tutti gli allegati, firmata dal Dirigente Scolastico. Il documento (una volta compilato nelle parti da personalizzare) va consegnato in segreteria, che avrà cura di farlo firmare e timbrare dal DS e lo invierà tramite raccomandata alla scuola ospitante l'alunno (è necessario fornire indirizzo dettagliato e, possibilmente, nome del tutor che segue l'alunno nella scuola). Successivamente verificherà che la scuola ospitante restituisca le schede compilate. Eventualmente, si può chiedere direttamente all'alunno di sollecitare al suo tutor in loco l'invio dei documenti.



Mantiene i contatti con il DS e la Funzione Strumentale Intercultura, tenendoli informati degli sviluppi della situazione e di eventuali problemi. Fa pervenire al Coordinatore di Classe una prima breve relazione circa la destinazione dello studente (da leggersi nel **primo consiglio di classe di settembre**, da trasmettere alla Commissione Intercultura e da mettere agli atti nel fascicolo personale dello studente). Invita i componenti del CdC, docenti e compagni, a relazionarsi con lo/a studente/studentessa all'estero. Invita i genitori dello/a studente/studentessa a partecipare ai CdC aperti ai genitori. Ad ogni CdC informa i colleghi circa i progressi dello/a studente/studentessa e scrive una breve relazione che deve essere allegata al verbale del CdC.

Raccoglie le certificazioni di competenze e eventuali titoli acquisiti dallo studente: provvede alla traduzione delle certificazioni intermedie (pagelle) e finali (apporre la seguente dicitura "*sono state tradotte integralmente e fedelmente da...*" firma del traduttore, del Dirigente Scolastico e timbro della scuola) e ne dà comunicazione al CdC durante gli scrutini. Da mettere agli atti in nel fascicolo personale.

### **Al rientro**

Allo scrutinio di **giugno** tutti gli studenti in mobilità internazionale avranno la *sospensione del giudizio*. In una lettera da consegnare ai genitori si indicheranno le materie per le quali si richiede colloquio integrativo a settembre (che dovrebbero coincidere con quanto previsto dal Protocollo per la Mobilità Internazionale approvato dal Collegio Docenti, ma che potrebbero anche essere state modificate dal CdC). A tal fine il tutor incontrerà il più presto possibile lo studente al suo rientro, per verificare i programmi svolti all'estero e per comunicargli quelle parti dei programmi del curriculum italiano che il CdC ritiene debba necessariamente integrare.

Compila il modulo da inviare al Ministero, disponibile in segreteria, dell'avvenuto rientro dello studente in mobilità. La segreteria provvederà all'invio e lo archiverà nel fascicolo personale dell'alunno.

Allo scrutinio finale di **settembre** il tutor redige il verbale di rientro dalla mobilità, relazionando il più ampiamente possibile circa l'esperienza maturata all'estero dallo studente, trasforma in scala



**I.I.S. A. Badoni Lecco**

**ELENCO DEI COMPITI DEL TUTOR  
DEGLI ALUNNI IN MOBILITÀ INTERNAZIONALE ANNUALE**

Aggiornato al febbraio 2017

Pagina 3 di 3

decimale, se occorre, le valutazioni conseguite nell'ultima parte dell'anno scolastico e propone, per ciascuna disciplina, il voto finale alla luce dei programmi svolti nel paese estero. Inoltre propone il voto di condotta.