**PROTOCOLLO RIENTRO LONG MOBILITIES ERASMUSPLUS 2021-27**

**SOGGETTI DEL GRUPPO DI LAVORO**

* Responsabili del progetto Erasmus+ all’interno di ciascun istituto aderente al Consorzio (LS Erasmo da Rotterdam, IIS De Nicola, IIS Russell-Omero)
* Consigli di classe degli studenti coinvolti in attività di Long mobility
* Dirigenti degli Istituti appartenenti al Consorzio

**DESTINATARI**

Studenti appartenenti ai tre Istituti del Consorzio ErasmusPlus (liceo Erasmo da Rotterdam, liceo De Nicola, liceo Russell-Omero) che fruiscono delle *Long Mobilities*.

**FINALITA’**

* Favorire la partecipazione degli allievi alle esperienze di studio all’estero nell’ambito di programmi di scambio interculturale
* Contribuire con le Istituzioni scolastiche dei Paesi Partner alla progettazione dell’esperienza di studio all’estero dal punto di vista degli obiettivi formativi da raggiungere
* Monitorare il soggiorno all’estero dal punto di vista didattico
* Responsabilizzare gli studenti in mobilità internazionale sui loro doveri in funzione del loro reinserimento nella scuola italiana
* Assicurare una corretta valutazione dell’esperienza ai fini del reinserimento nella scuola italiana e dell’attribuzione dei crediti
* Regolamentare le procedure e gli atti formali relativi all’attività, assicurandone trasparenza e parità di trattamento per tutti gli studenti
* Sostenere lo studente durante la sua esperienza interculturale
* Sostenere i docenti e i compagni di classe dell’alunno in mobilità al fine di rendere l’esperienza il più possibile positiva per tutte le parti coinvolte
* Valorizzare l’esperienza interculturale e incoraggiare e favorire la sua diffusione ai fini di una crescita partecipata di tutto l’istituto

**SCANSIONE ATTIVITA’ PREVISTE DALLA MOBILITA’ IN USCITA**

SI INDIVIDUANO TRE MOMENTI CHIAVE:

* 1. PRIMA DELLA PARTENZA:
* In accordo con le indicazioni di *Indire* viene sottoscritto il *Learning Agreement* firmato dallo studente, dai genitori (se minorenne), dal Dirigente.
* Vengono forniti allo studente i documenti redatti dai vari dipartimenti di materia contenenti i saperi imprescindibili per un proficuo proseguimento degli studi al rientro. *Il CdC valuta se e quali forme di accompagnamento prevedere per quegli insegnamenti non contemplati dalle scuole estere (i.e.: attraverso attività asincrone).*
	1. DURANTE LA PERMANENZA ALL'ESTERO
* Il Referente ErasmusPlus di Istituto (d’ora in poi R.E.) mantiene i contatti con lo studente e la famiglia.
* Il R.E. aggiorna il Consiglio di Classe sul percorso che lo studente sta seguendo nella scuola straniera.
	1. DOPO IL RIENTRO
* Lo studente contatta il R.E. e fornisce a lui e alla segreteria tutti i documenti relativi al percorso di studio seguito (attestato di frequenza, valutazioni accompagnate da giudizi o tabelle comparative, indicazione delle materie frequentate, programmi svolti per ogni materia, eventuali certificazioni ottenute). Di tale documentazione è richiesta la traduzione, anche solo in inglese, nel caso sia in una lingua diversa dall'inglese, il francese, il tedesco o lo spagnolo.
* Il R.E. illustra allo studente le modalità di conduzione del colloquio fornendogli la traccia per la sua presentazione.
* Lo studente prepara la relazione secondo la traccia già predisposta, al fine di sostenere il colloquio entro dieci giorni dal rientro.
* Il Dirigente convoca un consiglio di classe straordinario per lo svolgimento del colloquio.
* In merito alla valutazione degli apprendimenti, si stabilisce che i Consigli di Classe acquisiranno i giudizi e i voti della scuola estera e che, solo in maniera residuale, verranno verificate le competenze non sviluppate durante il periodo all’estero relativamente ai Saperi Essenziali di cui sopra.
* In merito al PCTO, si stabilisce che nell’anno successivo all’esperienza di *Long* *Mobility* lo studente sarà tenuto a recuperare eventuali ore mancanti al fine di allinearsi al monte ore della classe di appartenenza

**COMPITI DEI VARI SOGGETTI COINVOLTI**

1. **DIRIGENTE SCOLASTICO**:
* Convoca il Consiglio di Classe per il colloquio di reinserimento.
* Garantisce uniformità tra i comportamenti dei diversi Consigli di Classe in merito alla mobilità studentesca.
1. **R.E.**:
* Facilita la comunicazione tra lo studente all’estero e gli altri docenti del Consiglio di Classe e gestisce i contatti tra lo studente, la famiglia e la scuola in tutte le fasi.
* Aggiorna il Dirigente Scolastico, il Coordinatore di Classe e i colleghi del Consiglio di Classe.
* Ha cura della conservazione di tutti i documenti prodotti nel fascicolo dello studente presso la segreteria.
* Segue il reinserimento dello studente nella classe.

 3) **CONSIGLIO DI CLASSE**:

* Partecipa alla riunione straordinaria per il colloquio nel quale lo studente espone una relazione sulla sua esperienza e riconosce e valuta globalmente le competenze acquisite considerandole in un’ottica interculturale.
* Accompagna lo studente nel suo reinserimento in classe prevedendo, là dove si rendesse necessario, momenti di recupero in itinere.
* In particolare, rispetto agli insegnamenti non svolti all’estero, pianifica le modalità e le tempistiche di riallineamento, e le relative modalità di accertamento, in linea con le necessità dei singoli Istituti.

*Approvato da:*

* *Collegio Docenti del Liceo Erasmo da Rotterdam nella seduta del 15 febbraio 2022*
* *Collegio Docenti del Liceo De Nicola nella seduta del … 2022*
* *Collegio Docenti del Liceo Russell-Omero nella seduta del 7 febbraio 2022*

*(Protocollo - adattato da quello per esperienze di mobilità estera annuali - redatto dal Liceo Erasmo da Rotterdam seguendo le linee-guida proposte dalla Fondazione Intercultura. In particolare, tratto da*: *Baiutti, M. (2019), Protocollo di valutazione Intercultura. Comprendere, problematizzare e valutare la mobilità studentesca internazionale, Pisa: ETS)*