

Legenda:

RS – Referente Scolastico/a
CEM – Cambridge Exam Manager (Veronica Onesta)
DCEC – Didactic Coordinator External Courses (Zack Wallace)
ECA – External Course Administrator (Claudia Battistini)

External Course Administrator:
Claudia Battistini: aziende@ihromamz.it
0670476802/94

Didactic Coordinator External Courses:
Zack Wallace: didactic@ihromamz.it
0670476802/94



Dall'a.s. 2001/2002 International House - Accademia Britannica svolge corsi extra-curricolari in orari pomeridiani presso varie scuole/istituti di Roma.

Qui di seguito i passaggi principali che scandiranno l'anno scolastico durante la nostra collaborazione.

PROGRAMMAZIONE DEI CORSI

International House – Accademia Britannica chiede un incontro conoscitivo con i referenti scolastici al fine di programmare adeguatamente il calendario delle lezioni di ogni singolo corso che si vorrà attivare. A tal fine ed in tale sede il referente scolastico dovrà fornire ad IH il calendario scolastico dell'anno in corso, con l'indicazione dei periodi di chiusura della propria scuola/istituto – per gite scolastiche, eventi programmati etc. –. L'incontro dovrà tenersi prima dell'inizio dei corsi, tra il/la RS della Vs scuola/istituto, il ns DCEC e la ns ECA. Per qualsiasi cambiamento del calendario, rivolgersi esclusivamente al ns DCEC.

Al RS verrà richiesto l'inserimento in un file excel di alcuni dati (non sensibili) degli studenti che sosterranno il test di livello e che si iscriveranno ai corsi. I corsi non potranno partire se International House – Accademia Britannica non avrà ricevuto i suddetti file excel debitamente compilati.

CUSTODIA DEI PARTECIPANTI AI CORSI

La Vs Scuola/Istituto, per le classi materne, elementari e medie, dovrà garantire la presenza di un delegato responsabile di accompagnare gli studenti in aula e fuori dall'aula ad inizio e a fine lezione, che sia altresì presente sul piano dove si svolgeranno le lezioni, per l'intero svolgimento del/i corso/i.

La premessa forma parte integrante del contratto; International House – Accademia Britannica si riserva la facoltà di non attivare i corsi o di rescindere il contratto in caso di mancata osservanza di suddette condizioni.

ORGANIZZAZIONE DEI TEST DI LIVELLO

IH offre il servizio di testing gratuito, fondamentale per la corretta individuazione delle competenze dei partecipanti e finalizzati alla composizione di gruppi omogenei. Per fissare il test di livello il/la Vs RS dovrà prendere accordi esclusivamente con il ns DCEC. A seguito della correzione dei test, il ns DCEC farà pervenire al Vs RS i risultati dei test.

International House - Accademia Britannica

Viale Manzoni 22 - 00185 Roma
T: +39 06 70476894/802
F: +39 06 70497842
info@ihromamz.it
ihromamz.it

PRIMA DELL'INIZIO DEI CORSI

L'RS dovrà inviare agli indirizzi aziende@ihromamz.it e didactic@ihromamz.it le liste dei nominativi dei partecipanti ai corsi, dividendoli per nome corso, giorno ed orario del corso, di modo tale che i registri possano essere compilati correttamente e pronti il primo giorno di lezione.

DI COSA AVRÀ BISOGNO L'INSEGNANTE DURANTE LE LEZIONI?

Indicare se presenti

- Lavagna (indicare il tipo e se sono presenti gessetti e/o pennarelli) _____

- LIM
- Computer
- Ripostiglio per lasciare le attrezzature didattiche durante il corso
- Cd player o casse per il computer
- Connessione Internet (no tablet)
- Altro: specificare _____

AUTORIZZAZIONE: DISTRIBUZIONE MATERIALI INFORMATIVI

International House – Accademia Britannica si riserva il diritto, in qualsiasi momento dell'anno, di consegnare a ciascuna classe iscritta ai propri corsi materiale informativo relativo alle proprie attività. Nel caso in cui la Vs Scuola/Istituto non desse la propria autorizzazione alla consegna dei suddetti materiali informativi, preghiamo di barrare la seguente casella:

COMUNICAZIONE ASSENZE E/O RITARDI PROLUNGATI

Nel caso si dovessero verificare assenze e/o ritardi prolungati (più di 2 assenze e/o ritardi di seguito) da parte di uno o più partecipanti ai corsi, la ns ECA provvederà a comunicare quanto sopra al/alla RS.

CANCELLAZIONI E/O MODIFICHE DELLE LEZIONI PROGRAMMATE

- Nel caso di necessità da parte della Vs scuola/istituto di **cancellare** lezioni programmate, il/la RS dovrà comunicare le cancellazioni **esclusivamente alla ns Segreteria, con 24 ore di preavviso. Al di sotto di tale preavviso le lezioni saranno considerate svolte.** Le lezioni verranno automaticamente recuperate in coda; **N.B.: le lezioni cancellate per cause di forza maggiore potranno essere recuperate nel solo caso di ordinanza comunale della chiusura delle scuole (es. per neve).**

International House - Accademia Britannica

Viale Manzoni 22 - 00185 Roma

T: +39 06 70476894/802

F: +39 06 70497842

info@ihromamz.it

ihromamz.it



A Member of the
International House World Organisation

Ragione sociale: LANGUAGE srl

Viale Manzoni 22 - 00185 Roma

C.I.A.A. 792318

Trib. Iscr. 3559/94

P. IVA e C.F.: 04693151005

- Nel caso di necessità da parte della Vs scuola/istituto di **modificare** giorni e/o orari delle lezioni programmate, il/la RS dovrà comunicare le modifiche **esclusivamente alla ns Segreteria, con 24 ore di preavviso. Al di sotto di tale preavviso le lezioni saranno considerate svolte.** Preghiamo il/la RS di indicare diverse possibili date ed orari, per poter assicurare lo svolgimento delle lezioni in base alla disponibilità dei ns insegnanti. Il ns coordinatore didattico contatterà il Vs RS per definire la nuova data e/o orario della lezione.

International House – Accademia Britannica
Tel.: 06 70476802/94
Cellulare (solo per emergenze): 0039 334 1440757
Email: segreteria@ihromamz.it, info@ihromamz.it

RECUPERI DELLE LEZIONI CANCELLATE DA INTERNATIONAL HOUSE - ACCADEMIA BRITANNICA

In caso di impedimento/assenza temporanea, International House - Accademia Britannica garantisce l'immediata sostituzione dei propri insegnanti. Nel caso di impossibilità di sostituzione del docente la ns Segreteria contatterà telefonicamente il/la RS ed invierà comunicazione scritta sia alla Segreteria della Vs scuola/istituto sia al/alla RS. La lezione verrà automaticamente recuperata in coda.

In casi eccezionali International House – Accademia Britannica potrebbe chiedere di recuperare la lezione in altra data e/o orario; Il ns coordinatore didattico contatterà il Vs RS per definire la nuova data e/o orario della lezione.

International House – Accademia Britannica
Tel.: 06 70476802/94
Cellulare (solo per emergenze): 0039 334 1440757 -
Email: segreteria@ihromamz.it, info@ihromamz.it

INSERIMENTI, RITIRI E/O SPOSTAMENTI DAI CORSI

- Inserimento nuovi studenti in corso già avviato: per poter inserire uno studente in un corso attivo, il/la RS dovrà comunicare con la ns ECA la volontà di inserimento del nuovo partecipante. Lo studente dovrà essere testato da IH ed eventualmente inserito nel corso; per l'inserimento dovrà sempre e comunque essere rispettato il numero massimo di partecipanti per classe e sarà dovuta la tassa di iscrizione (che verrà aggiunta in fattura), ove presente;

International House - Accademia Britannica

Viale Manzoni 22 - 00185 Roma
T: +39 06 70476894/802
F: +39 06 70497842
info@ihromamz.it
ihromamz.it

- Ritiro dal corso già avviato: il/la RS dovrà comunicare l'eventuale ritiro dal corso alla ns ECA; ove presente, e se il libro di testo è stato consegnato, la tassa di iscrizione sarà comunque dovuta;
- Spostamenti da un corso all'altro dello stesso livello: il/la RS dovrà chiedere di poter spostare lo studente nel nuovo corso dello stesso livello alla ns ECA; per l'inserimento dovrà sempre e comunque essere rispettato il numero massimo di partecipanti per classe.
Non saranno in alcun modo possibili recuperi di lezioni perse in nessun corso diverso dal proprio.
- Spostamenti da un corso all'altro con livello diverso da quello di partenza: il/la RS dovrà chiedere di poter spostare lo studente nel nuovo corso di livello diverso a quello di partenza al ns DCEC; per l'inserimento dovrà essere rispettato sempre e comunque il numero massimo di partecipanti per classe e sarà dovuta la tassa di iscrizione (che verrà aggiunta in fattura), ove presente.

TEST DI METÀ, FINE CORSO E MOCK PER CHI SI STA PREPARANDO AD UN ESAME DI CAMBRIDGE ENGLISH LANGUAGE ASSESSMENT O AD UN TEST IELTS

- Corsi di *General English*: sono previsti, a metà corso e a fine corso, *progress test* per avere il quadro specifico dell'andamento dei singoli studenti;
- Corsi di preparazione esami *Cambridge English Language Assessment* o corsi di preparazione test IELTS: sono previsti dei *mock* (simulazioni fax simile delle prove di esame), cadenzati in base alle esigenze specifiche di ogni singolo gruppo classe (monte ore corso e livello di ingresso dei singoli partecipanti).

ESAMI CAMBRIDGE ENGLISH LANGUAGE ASSESSMENT

- Ad inizio anno il/la RS dovrà consultare il ns sito internet www.ihromamz.it e scaricare il calendario degli esami per le scuole pubbliche. Sul calendario di esami sono riportate sia le modalità di iscrizione alle sessioni di esame sia le date di scadenza ("*enrolment deadline*");
- Insieme ai risultati dei mock test International House – Accademia Britannica provvederà ad inviare al/alla RS il documento "*enrolment pack*", che il referente dovrà compilare in tutte le sue parti, seguendo le indicazioni riportate. Per qualsiasi problematica relativa alla compilazione dei *template* (excel per l'inserimento dei candidati) contenuti nell'"*enrolment pack*" contattare esclusivamente il Dipartimento degli Esami, all'indirizzo email: esami@ihromamz.it

International House - Accademia Britannica

Viale Manzoni 22 - 00185 Roma

T: +39 06 70476894/802

F: +39 06 70497842

info@ihromamz.it

ihromamz.it



A Member of the
International House World Organisation

Ragione sociale: LANGUAGE srl
Viale Manzoni 22 - 00185 Roma
C.I.A.A. 792318
Trib. Iscr. 3559/94
P. IVA e C.F.: 04693151005

TEST IDP: IELTS AUSTRALIA

- Il/la RS potrà consultare il ns sito internet alla pagina <http://www.ihromamz.it/date-e-costi-ielts-roma>
Se interessati a sostenere i test, inviare una email a Joanna Glaiser ad: it240.administrator@ihromamz.it per ricevere tutte le informazioni per l'iscrizione.

CERTIFICATI DI FREQUENZA PER CREDITI FORMATIVI SCOLASTICI E DI FINE CORSO

- Per gli studenti delle classi 3°, 4° e 5° superiori verranno inviati certificati di frequenza individuali in formato PDF (per i crediti formativi); il/la RS dovrà richiedere i certificati alla ns ECA, indicando il termine ultimo per la consegna degli stessi, **con almeno 20 giorni di anticipo rispetto alla data di consegna**;
- Alla fine dei corsi verranno inviati certificati di frequenza individuali in formato PDF;

FEEDBACK CON INTERNATIONAL HOUSE – ACCADEMIA BRITANNICA

- A metà anno scolastico e solamente dietro richiesta, il ns DCEC e la ns ECA avranno il piacere di incontrare il/la Vs RS per avere un feedback sull'andamento dei corsi in svolgimento. L'incontro potrà essere organizzato presso la Vs sede o presso la ns sede di Viale Manzoni 22, a Vs piacimento;
- A fine anno accademico International House – Accademia Britannica chiede un incontro di fine anno con il/la RS, per un feedback sui corsi svolti e per un'eventuale pianificazione dell'anno scolastico successivo.

Si prega di rinviare il presente documento, debitamente compilato nel punto "Di cosa avrà bisogno l'insegnante durante le lezioni?" unicamente all'indirizzo didactic@ihromamz.it (Zack Wallace).

Grazie per la collaborazione e buon lavoro

Claudia Battistini
External Course Administrator

Zack Wallace
External Course Didactic Coordinator


INTERNATIONAL HOUSE
ACCADEMIA BRITANNICA





International House - Accademia Britannica

Viale Manzoni 22 - 00185 Roma
T: +39 06 70476894/802
F: +39 06 70497842
info@ihromamz.it
ihromamz.it