



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
 LICEO GINNASIO STATALE
 "ORAZIO"

Via Alberto Savinio,40 – 00141 – ROMA — ☎ 06/121125256 ☎ 06/868.91.473 C.F. 80258390584
 ✉ rmpe150008@istruzione.it ✉ rmpe150008@pec.istruzione.it

SOGGIORNI DI STUDIO ALL'ESTERO :
 CONTRATTO FORMATIVO



Cognome e nome dello studente.....

Classe.....

Programma.....

Destinazione.....

Associazione di riferimento.....

Scuola ospitante.....

Inizio del soggiorno.....

Conclusione del soggiorno.....

Tutor.....

Email del tutor.....

Il seguente accordo, stipulato da:

Il Liceo Classico Orazio, rappresentato dalla D.S. Prof.ssa Maria Grazia Lancellotti,

Lo studente

I genitori

viene sottoscritto al fine di promuovere un clima di reciproca collaborazione in merito all'esperienza di mobilità studentesca , per valorizzare le potenzialità di tale esperienza e per favorirne la ricaduta positiva sull'iter formativo dello studente.

La D.S

Lo studente

I genitori

.....

Il Contratto Formativo – Adempimenti

Il Consiglio di Classe

Prima della partenza:

- 1) Esamina ed acquisisce la documentazione presentata dallo studente insieme alla domanda.
- 2) Formula un Piano di apprendimento focalizzato sui contenuti essenziali per la frequenza dell'anno successivo. Tale piano di apprendimento conterrà indicazioni su attività da svolgere durante il soggiorno all'estero.
- 3) Individua un/una compagno/a di classe o un docente, che svolgerà la funzione di tutor del compagno all'estero. Nel caso dello studente-tutor l'impegno è riconosciuto ed opportunamente valorizzato all'interno del consiglio di classe (credito scolastico).

Durante il soggiorno studio:

- 1) Verifica e coadiuva il lavoro dello studente all'estero, aggiornandolo regolarmente sullo svolgimento dei programmi tramite il tutor, secondo le indicazioni fornite dal coordinatore di classe e/o dai singoli docenti del Consiglio di Classe, eventualmente anche con il supporto di videocolloquio.

Al termine del soggiorno studio:

- 1) Acquisisce e valuta la documentazione scolastica prodotta dall'istituto estero fornita dallo studente.
- 2) Verifica le competenze effettivamente acquisite rispetto a quelle attese, come indicato nel Contratto Formativo sulle materie non comuni.
- 3) Sulla base della valutazione globale, decide sull'ammissione alla classe successiva e attribuisce il credito scolastico.

Lo studente

Prima della partenza

- 1) Compila il modulo predisposto indicando la durata del soggiorno e il nome dell'istituto estero con le materie che svolgerà e i relativi programmi.
- 2) Sottoscrive il Contratto Formativo predisposto dal Consiglio di Classe.

Durante il soggiorno

- 1) Si impegna nello studio delle discipline offerte dall'istituto estero e contemporaneamente di quelle, non comprese nell'offerta formativa dello stesso, che al rientro, secondo il contratto stipulato, saranno oggetto di valutazione da parte del Consiglio di Classe. Detta valutazione, per gli studenti che effettuano l'intero anno all'estero, sarà svolta, di norma, nella prima decade di settembre, mentre per gli studenti che effettuano un periodo più breve, la valutazione avrà luogo in itinere.
- 2) Mantiene i contatti con lo studente tutor di classe, che provvederà dal canto suo ad informare e sostenere lo studente nel percorso di apprendimento delle discipline stesse.

Al termine del soggiorno

- 1) Fornisce all'istituto italiano la documentazione relativa alla valutazione effettuata dall'istituto estero con acclusa, preferibilmente, la traduzione ufficiale in italiano.
 - 2) Gli alunni del triennio che frequentano l'intero anno all'estero, debbono fornire la documentazione relativa alle ore di attività svolte per il percorso P.C.T.O. (45 – 40 – 15). Se non effettuate, le ore dovranno essere svolte contemporaneamente alle ore previste per l'anno in cui si riprende la frequenza nel liceo.
 - 3) Sostiene un colloquio per le discipline non studiate nell'istituto estero, in particolare sulle materie di indirizzo. Tale colloquio verterà sui contenuti e le competenze desunte dalle programmazioni disciplinari, elaborate dai dipartimenti, essenziali per frequentare l'anno successivo, in base a quanto definito nel contratto formativo sottoscritto prima della partenza.
-