

## Allegato 1

### MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

- UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

- LICEO SCIENTIFICO STATALE "AMEDEO AVOGADRO"

- 00198 ROMA - Via Brenta, 26 - Tel. 0685353755 - Fax 068416085 - Distretto 10  
Codice Fiscale 80202890580 - Codice meccanografico RMPS030009

### CONTRATTO FORMATIVO O LEARNING AGREEMENT

COGNOME E NOME DELL'ALUNNO/A	
CLASSE	
PROGRAMMA E DESTINAZIONE/ASSOCIAZIONE DIRIFERIMENTO	
DATA INIZIO DEL SOGGIORNO	
DATA DI CONCLUSIONE DEL SOGGIORNO	
NOME DOCENTE TUTOR	
E-MAIL DOCENTE TUTOR	
NOME ED INDIRIZZO SCUOLA OSPITANTE	

Il seguente accordo, stipulato

Tra

il Liceo Scientifico Statale "Amedeo Avogadro" di Roma rappresentato dal Dirigente Scolastico prof.ssa Stefania Senni,

e

i genitori \_\_\_\_\_

dell'alunno/a \_\_\_\_\_

viene sottoscritto al fine di promuovere un clima di reciproca collaborazione in merito all'esperienza di mobilità studentesca per l'annoscolastico \_\_\_\_\_ e per valorizzare le potenzialità di tale esperienza e favorirne la ricaduta nell'iter formativo dello studente/studentessa, nello spirito della nota 843 del 10 aprile 2013 del MIUR "Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale".

Premesso che l'alunno/a \_\_\_\_\_ frequenterà  un anno di studio

▪ un semestre di studio    ▪ un trimestre di studio

presso \_\_\_\_\_

tramite l'Organizzazione \_\_\_\_\_

Le parti concordano il seguente

**“CONTRATTO FORMATIVO o LEARNING AGREEMENT”:**

● **Lo studente si impegna a**

1. Frequentare regolarmente, con interesse e partecipazione, la scuola ospitante all'estero;
  2. tenere i rapporti con il Liceo Avogadro tramite comunicazioni di posta elettronica indirizzate al Docente tutor \_\_\_\_\_ e.mail \_\_\_\_\_ almeno con cadenza mensile;
  3. comunicare appena possibile i programmi di studio e le materie scelte presso la scuola ospitante al Docente tutor, avendo cura di scegliere discipline e corsi coerenti al piano di studi del Liceo Scientifico nuovo ordinamento, comunicando tempestivamente ogni eventuale variazione inerente programmi, attività, recapiti.
  4. consegnare la documentazione di prove, test e ogni altra testimonianza di attività didattica curricolare ed extracurricolare svolta nell'Istituto ospitante o presso altri Enti all'estero, dei programmi e di altre eventuali forme di valutazione;
  5. richiedere alla Scuola ospitante e trasmettere tempestivamente, a conclusione della sua esperienza, la documentazione utile al riconoscimento degli studi compiuti all'estero, inclusa la valutazione finale delle singole discipline seguite presso la Scuola ospitante;
  6. sostenere, al suo rientro, colloqui e/o eventuali verifiche scritte sui contenuti indicati dal Consiglio di classe di provenienza. Tali verifiche saranno effettuate sia per le discipline non oggetto di studio all'estero, sia per le materie studiate all'estero, limitatamente a quelle parti del programma italiano che non sono state svolte nel paese straniero. Le prove si svolgeranno entro il 30 novembre.
- Inoltre lo studente, al suo rientro, dovrà consegnare al consiglio di classe una relazione scritta (in formato digitale) sull'esperienza svolta e sugli apprendimenti formali, non formali e le competenze acquisite all'estero (per la struttura di questa relazione vedi **Art. 2 DEL REGOLAMENTO DELLA MOBILITA' STUDENTESCA IN USCITA del Liceo**). Tale relazione verrà presentata dallo studente in occasione del colloquio con il consiglio di classe.

Per gli studenti che frequentano il primo semestre corrispondente al primo trimestre/quadrimestre, il Consiglio di classe, sulla base della documentazione presentata, indicherà quali modalità di recupero lo studente è tenuto ad osservare. (studio individuale, sportelli, corsi di recupero ecc). Il docente tutor, sulla base delle programmazioni stabilite dai colleghi del Consiglio di classe, fornirà allo studente il calendario complessivo delle verifiche scritte e orali.

● **Il Dirigente Scolastico si impegna a:**

1. incaricare un docente come tutor cui lo studente e la famiglia possano far riferimento durante il periodo di studio all'estero;
2. stabilire con il Consiglio di Classe i tempi e le modalità per l'accertamento, al rientro dello studente, del percorso formativo al fine della valutazione e per l'attribuzione del credito scolastico.

● **Il Consiglio di classe si impegna a:**

1. indicare i contenuti irrinunciabili delle singole discipline curricolari il cui apprendimento sarà da accertare al rientro dello studente, anche in relazione alle materie che lo studente sceglierà nella Scuola ospitante;
2. contattare, tramite il Tutor, lo studente per eventuali aggiornamenti del piano di apprendimento individualizzato e l'eventuale invio di materiale didattico;
3. acquisire e valutare - anche ai fini dell'attribuzione del credito formativo se in linea con i criteri stabiliti dal Liceo Avogadro - le attività didattiche, curricolari ed extracurricolari, sostenute presso la Scuola

ospitante. Saranno altresì valutati e valorizzati gli apprendimenti non formali ed informali, nonché le competenze trasversali acquisite dagli studenti partecipanti a soggiorni di studio o formazione all'estero, a patto che siano descritte e documentate.

• **La famiglia si impegna a:**

1. curare con particolare attenzione gli atti burocratici;
2. mantenere contatti con il tutor per aggiornarlo sull'andamento dell'esperienza all'estero del/la proprio/a figlio/a;
3. collaborare al passaggio di informazioni.

**La famiglia e lo studente dichiarano di aver preso visione del **REGOLAMENTO DELLA MOBILITA' STUDENTESCA IN USCITA** del Liceo Avogadro.**

Roma, \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof.ssa Stefania Senni

\_\_\_\_\_

I genitori \_\_\_\_\_

L'alunno \_\_\_\_\_

Il Tutor \_\_\_\_\_