**CONTRATTO FORMATIVO MOBILITÀ ESTIVA *(LEARNING AGREEMENT)***

|  |  |
| --- | --- |
| Nome e cognome dell’alunno/a |  |
| Cell: Email: |  |
| Classe |  |
| Programma e destinazione |  |
| Associazione di riferimento |  |
| Data di inizio del soggiorno |  |
| Data di conclusione del soggiorno |  |
| Nome del docente tutor (Coordinatore di classe) |  |
| Email del docente tutor (Coordinatore di classe) |  |
| Nome e indirizzo della scuola ospitante |  |

Il seguente accordo, stipulato tra il Liceo di Stato Carlo Rinaldini, rappresentato dal Dirigente Scolastico Anna Maria Alegi, l’alunno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ della classe \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (a.s. \_\_\_\_\_\_\_\_\_) ed i genitori dell’alunno/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ viene sottoscritto contestualmente al fine di promuovere un clima di reciproca collaborazione in merito all’esperienza di mobilità studentesca per l’anno scolastico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e per valorizzare le potenzialità di tale esperienza e favorirne la ricaduta nell’iter formativo dello studente.

Premesso che l'alunno/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ frequenterà **il semestre luglio/dicembre** presso la scuola \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tramite l’Organizzazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le parti concordano il seguente

**CONTRATTO FORMATIVO *(LEARNING AGREEMENT)***

**1. Lo studente si impegna a:**

1. frequentare regolarmente, con interesse e profitto, la scuola ospitante all’estero;
2. mantenere nella scuola all’estero un comportamento corretto e rispettoso di luoghi e persone;
3. inviare, nei primi giorni dell’esperienza, l’elenco delle discipline scelte nella scuola ospitante con relativo programma, avendo cura di scegliere materie e corsi il più possibile coerenti con il piano di studi del Liceo di origine e comunicando tempestivamente ogni eventuale variazione inerente programmi, attività, recapiti;
4. inviare mensilmente via posta elettronica relazioni al docente tutor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ su argomenti svolti, modalità di verifica e relative valutazioni. La puntualità dell’invio costituirà elemento di valutazione al rientro;
5. consultare regolarmente il registro elettronico, al fine di tenersi aggiornato sullo svolgimento dei programmi nella sua classe;
6. richiedere in tempo utile alla Scuola ospitante e trasmettere tempestivamente alla segreteria didattica , a conclusione dell’esperienza, la documentazione necessaria al riconoscimento degli studi compiuti all’estero, inclusi certificato di frequenza, report completo di valutazione delle discipline seguite presso la Scuola ospitante e certificazione di eventuali esperienze lavorative svolte nell’Istituto ospitante o presso altro Ente, ai fini della certificazione PCTO;
7. produrre una relazione, preferibilmente in inglese, anche in modalità multimediale sulla propria esperienza di studio, con riferimento all’organizzazione della scuola, alla motivazione della scelta dei corsi di studio, al tipo di lezioni svolte, alle modalità di verifica ed anche alle esperienze extra –scolastiche più rilevanti, ai fini della valutazione delle competenze raggiunte;
8. consegnare, al rientro, i programmi di studio svolti, prove, test ed ogni altra testimonianza di attività didattica curricolare ed extracurricolare al Coordinatore/Tutor anche ai fini della valutazione del credito;
9. svolgere entro la fine dell’attività didattica le ore di PCTO previste dalla normativa vigente (in assenza o a completamento delle ore certificate dall’Agenzia o dalla Scuola estera).

**2. Il Dirigente Scolastico si impegna a:**

1. garantire una linea di comportamento unitaria per tutte le classi e gli indirizzi del Liceo Rinaldini.

**3. Il Consiglio di Classe si impegna a:**

1. indicare i contenuti irrinunciabili delle discipline curricolari non oggetto di studio all’estero, il cui apprendimento sarà da accertare al rientro dello studente;
2. rendersi disponibile, tramite il tutor, a fornire risposta ad eventuali quesiti dello studente e, se necessario, a inviare materiale didattico; in particolare provvederà a fornire allo studente i testi delle verifiche scritte nelle materie caratterizzanti il curriculum d’indirizzo, non oggetto di studio all’estero;
3. acquisire e utilizzare, ai fini della valutazione intermedia, le valutazioni espresse dall’istituzione scolastica estera relative alle attività didattiche;
4. acquisire, nell’ottica dell’attribuzione del credito, la documentazione relativa alle attività extracurricolari e agli apprendimenti informali e non formali;
5. garantire il seguente iter valutativo:

1-per le discipline non oggetto di studio all’estero, nella valutazione intermedia sarà inserita la dicitura “NV” (“non valutabile”) qualora il rientro in Italia, certificato dall’Agenzia, avvenga dopo il 30 novembre; per tali discipline la valutazione avverrà nel corso del secondo quadrimestre, con l’accertamento dell’acquisizione dei contenuti irrinunciabili indicati dal Consiglio di Classe oggetto di studio a partire dalla data del reinserimento in classe.

2-nel caso di rientro prima del 30 novembre, l’alunno verrà valutato in tempo utile per le operazioni di scrutinio infraquadrimestrale.

**4. La famiglia si impegna a:**

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

## L’omesso adempimento di quanto previsto dal presente contratto costituirà elemento di valutazione dell’esperienza all’estero.

Ancona, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

L’alunno/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Il genitore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_