



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Liceo Scientifico Statale "Stanislao Cannizzaro"

00144 ROMA - Viale della Civiltà del Lavoro 2/d - ☎ 06/121128085 - FAX 06/5913140

Sede Amministrativa Via dell'Oceano Indiano, 31 - ☎ 06/ 121126585 - FAX 6/52246400

MUNICIPIO IX- Distretto 020 - cod. mecc. RMPS05000E - Cod. Fisc. 80209630583

Sito Internet <http://www.liceocannizzaro.it> - ✉ rmmps05000e@istruzione.it



CONTRATTO FORMATIVO SULLA MOBILITÀ STUDENTESCA

STUDENTE _____ CLASSE _____

Anno scolastico in mobilità _____/_____

PERIODO: iniziale (trimestre) finale (semestre) annuale altro _____

Indirizzo e-mail studente _____

Indirizzo e-mail genitori _____

IL CONSIGLIO DI CLASSE SI IMPEGNA A:

• Prima della partenza

- Esplicitare i punti di forza e di criticità della preparazione dello studente con l'indicazione delle attività didattiche da svolgere per colmare eventuali lacune riscontrate
- Indicare un percorso essenziale focalizzato sui contenuti fondamentali, per ciascuna disciplina del curriculum italiano non presente in quello straniero, sui quali lo studente sarà valutato dopo il rientro
- Indicare il docente tutor che curerà i contatti sia con la scuola all'estero sia con lo studente.
- Condividere con le famiglie e lo studente modalità e tempi di comunicazione da mantenere durante la permanenza all'estero

• Durante il soggiorno

- Mantenere i contatti con lo studente, la famiglia e la Scuola ospitante
- Aggiornarsi sul percorso formativo dello studente nella sua globalità: esperienza all'estero e apprendimento dei contenuti disciplinari, non comuni ai due ordinamenti, resi noti prima della partenza dai singoli docenti

• Al termine dell'esperienza all'estero

Periodo di studio annuale

- Valutare il percorso formativo dello studente, maturato durante il soggiorno, partendo dalla documentazione rilasciata dall'Istituto straniero.
- Procedere ad una valutazione globale che si sostanzia in prove integrative (solo per le discipline che non sono comprese nel piano di studi dell'Istituto straniero), tenga conto della valutazione espressa dall'istituto estero sulle discipline comuni ai due ordinamenti, valorizzi le competenze trasversali acquisite.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Liceo Scientifico Statale "Stanislao Cannizzaro"

00144 ROMA - Viale della Civiltà del Lavoro 2/d - ☎ 06/121128085 - FAX 06/5913140

Sede Amministrativa Via dell'Oceano Indiano, 31 - ☎ 06/ 121126585- FAX 6/52246400

MUNICIPIO IX- Distretto 020 - cod. mecc. RMPS05000E – Cod. Fisc. 80209630583

Sito Internet <http://www.liceocannizzaro.it> – ✉ rmmps05000e@istruzione.it



- Attribuire, sulla base della valutazione, il credito scolastico nell'ambito delle relative bande di oscillazione previste dalla vigente normativa.

Brevi periodi di studio

- Tener conto, relativamente alle materie comuni, della valutazione di quanto certificato dalla scuola straniera ai fini della valutazione intermedia
- Verificare e valutare gli apprendimenti dei contenuti essenziali per le discipline non presenti nel piano degli studi dell'istituto straniero
- Prevedere, sulla base degli esiti della valutazione intermedia, la predisposizione degli interventi educativi e didattici necessari all'eventuale recupero e sviluppo degli apprendimenti ai sensi del D.L.vo 17 ottobre 2005, n 226.

LO STUDENTE/LA STUDENTESSA SI IMPEGNA A

• Prima della partenza

- Fornire alla scuola un'ampia informativa sull'istituto scolastico che intende frequentare all'estero con particolare riferimento ai programmi e alla durata della permanenza.
- Acquisire dal Consiglio di classe una relazione in cui siano esplicitati i punti di forza e di fragilità della sua preparazione.
- Colmare le lacune eventualmente evidenziate dal Consiglio di classe
- Acquisire dai singoli docenti delle discipline non appartenenti al piano degli studi della scuola straniera i contenuti fondamentali sui quali sarà valutato/a dopo il rientro.
- Concordare con il docente tutor e gli altri docenti del Consiglio di classe modalità e tempi di comunicazione da mantenere durante la permanenza all'estero

• Durante il soggiorno

- Mantenere i contatti con il docente tutor e gli altri docenti del Consiglio di classe
- Fornire al Consiglio di classe aggiornamenti sul proprio percorso formativo: esperienza all'estero e apprendimento dei contenuti disciplinari, non comuni ai due ordinamenti, concordati prima della partenza con i singoli docenti.

• Al termine dell'esperienza all'estero

Periodo di studio annuale

- ottenere dal Consolato italiano di riferimento la "dichiarazione di valore" del titolo di studio eventualmente conseguito all'estero.
- Fornire la scuola di tutta la certificazione necessaria ad attestare le competenze acquisite all'estero con l'indicazione del loro livello.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Liceo Scientifico Statale "Stanislao Cannizzaro"

00144 ROMA - Viale della Civiltà del Lavoro 2/d - ☎ 06/121128085 - FAX 06/5913140

Sede Amministrativa Via dell'Oceano Indiano, 31 - ☎ 06/ 121126585 - FAX 6/52246400

MUNICIPIO IX- Distretto 020 - cod. mecc. RMPS05000E - Cod. Fisc. 80209630583

Sito Internet <http://www.liceocannizzaro.it> - ✉ rmps05000e@istruzione.it



- Sostenere, prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, le verifiche integrative sui contenuti fondamentali delle discipline non comuni, così come comunicato dai docenti del Consiglio di classe prima della partenza.
- Informarsi sul calendario delle verifiche integrative pubblicato dalla scuola entro luglio dell'anno in corso.

Brevi periodi di studio

- Fornire la scuola di tutta la certificazione necessaria ad attestare le competenze acquisite all'estero con l'indicazione del loro livello.
- Sostenere, ai fini della valutazione intermedia, le verifiche sugli apprendimenti dei contenuti essenziali relativamente alle discipline non presenti nel piano degli studi dell'istituto straniero.
- Colmare le eventuali lacune riscontrate, anche attraverso gli interventi educativi e didattici necessari al recupero e sviluppo degli apprendimenti, ai sensi del D.L.vo 17 ottobre 2005, n 226.

IL GENITORE SI IMPEGNA A

• Prima della partenza

- Inviare alla scuola certificazione dell'accettazione e dell'avvenuta iscrizione presso la scuola estera
- Fornire alla scuola, unitamente al proprio/a figlio/a, un'ampia informativa sull'istituto scolastico che questi/a intende frequentare all'estero con particolare riferimento ai programmi e alla durata della permanenza.
- Acquisire, unitamente al proprio/a figlio/a, la relazione redatta dal Consiglio di classe circa i punti di forza e di fragilità nella preparazione dello stesso/a .
- Acquisire, unitamente al proprio/a figlio/a, il piano dei contenuti fondamentali sui quali questi/a sarà valutato dopo il rientro.
- Concordare con il docente tutor modalità e tempi di comunicazione da mantenere durante la permanenza all'estero del proprio/a figlio/a.

• Durante il soggiorno

- Inviare alla scuola certificazione di frequenza presso la scuola estera
- Mantenere i contatti con il docente tutor del Consiglio di classe
- Fornire al docente aggiornamenti utili sul percorso formativo del proprio/a figlio/a: esperienza all'estero e apprendimento dei contenuti disciplinari, non comuni ai due ordinamenti, comunicati prima della partenza dai singoli docenti.

• Al termine dell'esperienza all'estero

Periodo di studio annuale

- consegna di tutte le certificazioni rilasciate dall'Istituto straniero e richieste dalla scuola italiana:



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Liceo Scientifico Statale "Stanislao Cannizzaro"

00144 ROMA - Viale della Civiltà del Lavoro 2/d - ☎ 06/121128085 - FAX 06/5913140

Sede Amministrativa Via dell'Oceano Indiano, 31 - ☎ 06/ 121126585 - FAX 6/52246400

MUNICIPIO IX- Distretto 020 - cod. mecc. RMPS05000E - Cod. Fisc. 80209630583

Sito Internet <http://www.liceocannizzaro.it> - ✉ rmmps05000e@istruzione.it



- Certificazione delle competenze acquisite all'estero con l'indicazione del loro livello.
- "dichiarazione di valore" del titolo di studio eventualmente conseguito all'estero, rilasciata dal Consolato italiano

- Informarsi sul calendario delle verifiche integrative pubblicato dalla scuola entro luglio dell'anno in corso.

Brevi periodi di studio

- Fornire la scuola di tutta la certificazione necessaria ad attestare le competenze acquisite all'estero con l'indicazione del loro livello.

Firma dello studente/della studentessa, per quanto riguarda il proprio ruolo

Firma del genitore per accettazione, per quanto riguarda il proprio ruolo

Firma del Dirigente Scolastico per accettazione, per quanto riguarda tutta l'istituzione scolastica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Giuseppa Tomao
