

CONTRATTO FORMATIVO

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

Il seguente accordo, stipulato tra l’Istituto di Istruzione Superiore di Primiero, rappresentato dal Dirigente Scolastico Chiara Motter, l’alunno/a della classe

…………… indirizzo ……..………………………………… anno scolastico .……….……….. 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’anno scolastico e per valorizzare le

potenzialità e favorirne la ricaduta nell’iter formativo dello studente.

Premesso che l’alunno/a frequenterà un anno di studio

corrispondente al IV anno in ………………………………………………. presso ………...…tramite l’organizzazione ………………………………………………………………………………………………...

Le parti concordano il seguente

“CONTRATTO FORMATIVO”

1. Lo studente si impegna a
2. frequentare regolarmente, con interesse e partecipazione, la scuola ospitante all’estero;
3. mantenere nella scuola all’estero un comportamento corretto e rispettoso dei luoghi e delle persone
4. tenere i rapporti con l’Istituto di Istruzione Superiore di Primiero tramite comunicazioni di posta elettronica indirizzate al Docente tutor ………………………………………………………………………………………………

e-mail ……………………………………………………………………………………………………………….…………………………………

1. comunicare, appena possibile, il nominativo ed indirizzo e-mail del Dirigente Scolastico o di un referente della scuola estera, 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 dell’Istituto di provenienza;
2. 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, da inserire nel dossier/portfolio;
3. 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;
4. sostenere, al suo rientro, i momenti di accertamento sui contenuti indicati dal Consiglio di classe di provenienza e secondo le modalità da esso definite; in particolare per chi frequenta un intero anno all’estero il colloquio e le prove di verifica si svolgeranno nel mese di settembre;
5. prendere visione di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti in merito al quarto anno all’estero.
6. Il Dirigente Scolastico si impegna a:
7. incaricare un docente del Consiglio di Classe come tutor cui lo studente e la famiglia possano far riferimento durante il periodo di studio all’estero;
8. concordare con il Consiglio di Classe i tempi e le modalità per l’accertamento e per gli eventuali recuperi nonché per l’attribuzione del credito scolastico.
9. Il Consiglio di classe si impegna a:
10. contattare, tramite il Tutor, lo studente ed il Dirigente Scolastico o il referente della scuola estera per aggiornamenti sulle attività della classe di provenienza e l’eventuale invio di materiale didattico;
11. 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;
12. concordare con il Dirigente i tempi e le modalità per l’accertamento e per le eventuali iniziative per favorire un positivo reinserimento;
13. entro la prima settimana di settembre il Consiglio di Classe prenderà in visione la documentazione dello studente e delibererà le materie oggetto di accertamento, le modalità e le date di recupero;
14. nello scrutinio di gennaio dell’anno scolastico successivo esprimerà una valutazione globale che tenga conto:
    * della valutazione espressa dall’istituto estero;
    * della valutazione espressa dai docenti che hanno effettuato gli accertamenti disciplinari al rientro;
    * della valutazione dell’intera esperienza in una prospettiva interculturale come momento formativo e di crescita, utilizzando anche eventuale altra documentazione contenuta nel dossier;
15. acquisire e valutare le attività didattiche, curricolari ed extracurricolari, svolte presso la Scuola ospitante a patto che siano descritte e documentate e rispondano ai criteri stabiliti in merito dall’Istituto.
16. 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.

Primiero San Martino di Castrozza, ……………………………………………………

Il Dirigente Scolastico ………………………………………………………

L’alunno/a ………………………………………………………

I genitori ………………………………………………………

………………………………………………………