



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"**

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175

C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

[www.istitutomeneghini.edu.it](http://www.istitutomeneghini.edu.it)

[bsis007008@istruzione.it](mailto:bsis007008@istruzione.it)

[bsis007008@pec.istruzione.it](mailto:bsis007008@pec.istruzione.it)

## **CONTRATTO FORMATIVO MOBILITÀ STUDENTESCA INDIVIDUALE IN USCITA**

Il seguente accordo viene condiviso e sottoscritto dallo/a studente/essa partecipante ad un programma di mobilità individuale, dalla sua famiglia, dalla scuola, al fine di:

- concordare un iter formativo personalizzato, trasparente e vincolante, volto a valorizzare l'esperienza all'estero e la valutazione dell'esperienza stessa una volta rientrato;
- chiarire gli obiettivi formativi disciplinari e trasversali relativi al soggiorno di studio all'estero e le modalità e i criteri per la valutazione;
- promuovere un clima sereno e fiducioso, di reciproco rispetto e collaborazione, in presenza di esperienze di mobilità individuale;
- valorizzare le potenzialità di tali esperienze ai fini di una ricaduta nell'intera comunità scolastica

Anno Scolastico: ..... Studente: ..... Classe: .....

Contatto e-mail: ..... Altro contatto: .....

Data di inizio e fine mobilità: .....

Destinazione: ..... Scuola ospitante: .....

Organizzazione scelta per lo scambio culturale: .....

Tutor scolastico Istituto Meneghini: .....

Contatto mail: .....

### **Lo studente si impegna a:**

- frequentare regolarmente, con interesse e partecipazione, la scuola ospitante all'estero;
- informare regolarmente il Consiglio di Classe, tramite il tutor, dell'andamento scolastico nella scuola ospitante sulle materie che sta seguendo, i progetti, i laboratori, gli apprendimenti linguistici, le competenze acquisite (linguistiche, tecnologiche, sociali, disciplinari, etc.);
- trasmettere tempestivamente alla segreteria didattica, l'elenco delle materie seguite nella scuola estera
- trasmettere il prima possibile al termine del soggiorno all'estero alla segreteria didattica il certificato di frequenza e le valutazioni rilasciate dalla scuola estera nel corso dell'anno (es. pagella, certificazioni inerenti progetti e attività PCTO, etc.)
- richiedere alla scuola ospitante e trasmettere tempestivamente, a conclusione della sua esperienza, la documentazione utile al riconoscimento, la valutazione e la valorizzazione degli studi compiuti all'estero.



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo  
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo  
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio  
Professionale – Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale – Gestione Risorse Forestali e Montane  
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica





**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"**

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175

C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

[www.istitutomeneghini.edu.it](http://www.istitutomeneghini.edu.it)

[bsis007008@istruzione.it](mailto:bsis007008@istruzione.it)

[bsis007008@pec.istruzione.it](mailto:bsis007008@pec.istruzione.it)

**La famiglia si impegna a:**

- curare con particolare attenzione gli atti burocratici (iscrizione, comunicazioni, etc.);
- mantenere contatti regolari con il tutor per aggiornarlo sull'andamento dell'esperienza all'estero del/la proprio/a figlio/a
- sostenere e sollecitare, se necessario, il passaggio di informazioni fra lo studente all'estero, e la scuola.

**La scuola si impegna a:**

- individuare un docente del Consiglio di Classe (tutor) come figura a cui lo studente e la famiglia possano fare riferimento durante il periodo di studio all'estero;
- indicare i contenuti irrinunciabili di apprendimento per le quattro discipline che saranno oggetto di verifica e valutazione nel primo trimestre del quinto anno;
- indicare all'alunno/a le modalità ed i tempi per l'accertamento;
- esprimere una valutazione globale che tenga conto del percorso di studio compiuto all'estero e dell'accertamento sui contenuti disciplinari irrinunciabili, valorizzando la trasferibilità delle competenze;
- curare la valorizzazione dell'esperienza nella classe attraverso attività di disseminazione del percorso scolastico realizzato all'estero e nel documento di presentazione all'Esame di Stato.

Ai fini dell'ammissione alla classe quinta e per l'assegnazione del credito scolastico relativo alla classe quarta, il Consiglio di Classe terrà conto:

- del certificato di frequenza rilasciato dalla scuola estera;
- delle valutazioni formali (ed eventualmente informali) rilasciate alla scuola estera nel corso dell'anno;
- dell'attestato di valutazione finale rilasciato dalla scuola estera;
- degli esiti delle prove di verifica delle quattro discipline indicate allo studente e oggetto di verifica e valutazione nel trimestre del quinto anno;
- dei lavori (se richiesti) inviati ai vari insegnanti durante la permanenza all'estero

Data,.....

Firma dello/a studente/ssa .....

Firma dei genitori (o di chi esercita la potestà) .....

Per il Consiglio di Classe, il docente tutor .....

Il Dirigente

**NB. Una volta protocollato la famiglia potrà richiedere in Segreteria copia del contratto**



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo  
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo  
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio  
Professionale – Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale – Gestione Risorse Forestali e Montane  
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica

