# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE “BENINI” - MELEGNANO

# STUDENTI MOBILITA’ IN USCITA

**ALLEGATO 2**

**Patto formativo**

Con il seguente documento di intesa stipulato tra l’IIS. “Benini” e l’alunno/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ della classe \_\_\_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_ , premesso che l’alunno/a parteciperà ad un programma di mobilità individuale di un semestre o di un intero anno scolastico presso un istituto straniero (vedi nota “Mobilità individuale” del 10 aprile 2013 – prot.843) le parti concordano il seguente “patto formativo”.

**LO STUDENTE SI IMPEGNA A:**

* frequentare regolarmente, con interesse e partecipazione, la scuola estera ospitante
* scegliere, nella scuola estera, ove possibile, i corsi più coerenti con il proprio indirizzo di studi informarsi regolarmente, **tramite registro elettronico**, sull’andamento scolastico della propria classe, tenendosi al corrente dei programmi che vengono svolti
* trasmettere tempestivamente alla scuola italiana un certificato di frequenza ed eventuali valutazioni rilasciate dalla scuola estera nel corso dell’anno (es. pagella del primo quadrimestre, certificazioni, etc.)
* richiedere alla scuola ospitante e trasmettere tempestivamente, a conclusione dell’esperienza, la documentazione utile al riconoscimento, alla valutazione e alla valorizzazione degli studi compiuti all’estero. Tale documentazione dovrà essere trasmessa **alla Segreteria didattica** e al docente coordinatore di classe al termine del periodo di studio all’estero e comunque entro e **non oltre il 15 luglio**
* preparare i contenuti indispensabili dei programmi concordati con i docenti in Italia e sostenere l’esame di riammissione nei termini e nelle modalità previste dal presente regolamento. L’assenza a tale esame preclude la possibilità di venire scrutinati e quindi l’ammissione alla classe quinta

**LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:**

* curare con particolare attenzione gli atti burocratici (iscrizione, comunicazioni, etc.);
* mantenere contatti con il Docente Coordinatore di classe per aggiornarlo sull’andamento scolastico all’estero del proprio figlio/a
* sostenere e sollecitare, se necessario, il passaggio di informazioni fra lo studente, la scuola e l’Ente inviante
* far pervenire appena possibile alla Segreteria della scuola tutta la documentazione rilasciata dalla scuola estera (curricolo frequentato, contenuti delle discipline seguite, giudizio di frequenza, valutazione finale)
* comunicare tempestivamente alla segreteria l’eventuale non rientro del figlio/a in caso di prosecuzione degli studi all’estero.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO E IL CONSIGLIO DI CLASSE SI IMPEGNANO A**:

* valorizzare le potenzialità di tali esperienze ai fini di una ricaduta sull’intera comunità scolastica
* condividere gli obiettivi formativi disciplinari e trasversali relativi al soggiorno di studio all’estero e le modalità e i criteri per la valutazione dello stesso
* valorizzare l’esperienza anche ai fini delle ore di PCTO previste durante la permanenza all’estero (30 ore per l’anno accademico, 15 per il semestre accademico)
* incaricare un Docente Tutor come figura a cui lo studente e la famiglia possano fare riferimento durante il periodo di studio all’estero
* concordare con l’alunno i contenuti essenziali sui quali verteranno le prove integrative
* esprimere una valutazione che tenga conto del percorso di apprendimento compiuto all’estero e dell’accertamento sui contenuti disciplinari irrinunciabili, valorizzando la trasferibilità delle competenze interculturali e trasversali sviluppate
* 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

Melegnano,

Firma dello studente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del genitore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del coordinatore di classe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_