

## **VADEMECUM PER L'ESPERIENZA DI STUDIO ALL'ESTERO DURANTE IL QUARTO ANNO**

Il Liceo Scientifico "Galileo Galilei" riconosce nell'esperienza di studio all'estero un'occasione rilevante per l'accrescimento delle competenze linguistiche dello studente e un momento formativo importante per la sua maturazione personale. Con questo vademecum intende disciplinare in modo uniforme le procedure relative agli adempimenti necessari per effettuare l'esperienza di studio all'estero dei propri studenti.

### **1. Prima di andare all'estero**

Lo STUDENTE che intende trascorrere un periodo di studi all'estero

- ☐ informa il Dirigente scolastico e il Consiglio di classe possibilmente entro la fine di febbraio del terzo anno;
- ☐ entro il mese di aprile del terzo anno comunica alla Segreteria didattica il nome e l'indirizzo della scuola estera che frequenterà, nonché le informazioni relative alle materie oggetto di studio nella scuola ospitante, se già scelte;
- ☐ prende accordi con il Docente tutor (generalmente il docente di lingua Inglese), nominato dal Consiglio di classe, per stabilire le modalità di comunicazione durante il periodo di permanenza all'estero;
- ☐ verifica l'esito dello scrutinio finale della classe terza e la presenza di eventuali debiti formativi che precluderanno la possibilità di frequentare il periodo all'estero;
- ☐ stipula un Contratto formativo, sottoscritto dallo studente, dalla famiglia e dal Dirigente scolastico.

#### **IL CONSIGLIO DI CLASSE:**

- ☐ nomina nel CdC di marzo (terzo anno) un Docente tutor con i compiti di tenere i contatti con lo studente durante il soggiorno all'estero e di raccogliere i documenti e le informazioni necessarie al Consiglio di Classe;
- ☐ nella seduta di Consiglio del mese di aprile/maggio (terzo anno) esprime un parere sull'idoneità dello studente ad intraprendere l'esperienza (se lo studente ha valutazioni insufficienti in una o più discipline farà presente le difficoltà di recupero al rientro o potrà anche esprimere parere negativo) e incarica il Docente coordinatore di classe di informare lo studente del parere espresso;
- ☐ entro il 31 ottobre dell'anno scolastico successivo formula un piano di apprendimento essenziale con l'indicazione dei contenuti e delle abilità disciplinari irrinunciabili per il reinserimento nella classe di provenienza e la prosecuzione degli studi
- ☐ fornisce allo studente la lettera in lingua (Allegato 1), da consegnare alla scuola ospitante, in cui sono dettagliate le informazioni che obbligatoriamente devono essere restituite al Liceo, perché lo studente possa sostenere le prove integrative

### **2. Durante il soggiorno di studio all'estero**

Lo STUDENTE

- ☐ garantisce la frequenza della scuola ospitante;
- ☐ rimane in contatto con il Consiglio di classe tramite il Docente tutor;

- ☐ recupera autonomamente i contenuti dei programmi delle discipline non studiate e integra nelle parti mancanti i programmi affrontati;
- ☐ cura la comunicazione con il Docente tutor relativamente a frequenza e sviluppo della programmazione didattica;
- ☐ entro il mese di maggio del quarto anno comunica al Docente tutor il piano di studi seguito nella scuola estera, con i contenuti svolti nelle varie materie e le relative valutazioni;
- ☐ al termine del percorso formativo all'estero, fa pervenire al Docente Tutor e alla Segreteria Didattica tutta la documentazione richiesta: programmi delle discipline svolte, certificazione di frequenza, valutazioni e giudizi;
- ☐ in caso di trasferimento da una scuola estera ad un'altra, ne informa tempestivamente la Segreteria del Liceo e il Docente tutor ai fini della modifica della documentazione necessaria al riconoscimento dell'esperienza.

#### IL CONSIGLIO DI CLASSE:

- ☐ tiene contatti con lo studente attraverso la figura del Docente tutor;
- ☐ verifica il piano di studi seguito dallo studente;
- ☐ nel primo CdC del quarto anno, ad ottobre, i docenti scelgono il docente Tutor (nel caso non possa essere confermato quello nominato nella classe terza) e ne informano la famiglia e lo studente;
- ☐ comunica entro il 31 ottobre allo studente e alla famiglia la programmazione dei contenuti delle discipline sulle quali eventualmente verteranno le prove integrative di agosto (matematica, fisica, scienze, filosofia e storia dell'arte);
- ☐ nello scrutinio di giugno, in base alla documentazione raccolta dal Docente tutor nel corso del periodo di esperienza all'estero dell'alunno, individua le materie, al massimo cinque (matematica, fisica, scienze, storia dell'arte/disegno, filosofia) sulle quali lo studente dovrà sostenere un esame di accertamento per un positivo reinserimento, e ne dà comunicazione alla famiglia.

### 3. Al rientro dall'estero

#### Lo STUDENTE

- ☐ consegna in Segreteria didattica e al docente Tutor la documentazione rilasciata dalla scuola estera e i report ufficiali di valutazione conseguiti,
- ☐ verifica sul sito Web della scuola il calendario dei corsi di recupero e delle verifiche di agosto, relative alle materie per le quali il CdC ha stabilito l'accertamento al rientro dall'estero;
- ☐ sostiene le prove integrative stabilite dal Consiglio di Classe.

#### IL CONSIGLIO DI CLASSE:

- ☐ il docente Tutor si accerta che tutta la documentazione sia stata consegnata alla Segreteria Didattica;
- ☐ in base ai risultati degli accertamenti disciplinari di agosto e tenuto conto di tutta la documentazione pervenuta dalla scuola estera, effettua lo scrutinio per l'ammissione alla classe successiva;
- ☐ attribuisce il credito scolastico relativo al quarto anno.

### **Soggiorni inferiori all'anno scolastico**

Anche per soggiorni inferiori all'anno scolastico valgono le indicazioni date nel Vademecum per quanto riguarda la documentazione richiesta e la stipula del Contratto Formativo, con le seguenti precisazioni:

- per lo STUDENTE che frequenta un periodo di studio all'estero inferiore all'anno (semestre o periodo breve), se questo avviene nel primo periodo dell'anno scolastico, non è previsto l'accertamento sulle materie non seguite all'estero e/o su parti del programma non svolte; il Consiglio di classe provvede ad attivare eventuali forme di recupero, per favorire un positivo inserimento;
- nel caso il suddetto soggiorno si svolga nel secondo periodo dell'anno scolastico è previsto l'accertamento sulle materie non seguite all'estero e/o su parti del programma non svolte, su decisione del Consiglio di Classe; l'accertamento avviene comunque entro lo scrutinio di giugno o ad agosto.

Anche nei casi sopraindicati, le valutazioni documentate dalla scuola estera concorrono, assieme a quelle raccolte dai docenti di classe, alla formulazione dell'esito deliberato dal Consiglio in sede di scrutinio finale.



Galileo Galilei  
Liceo Scientifico  
Ancona

## LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. GALILEI"

*Scuol@ 2.0*

*Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Applicate*

DISTRETTO SCOLASTICO N.9

Via S. Allende G. – 60131 ANCONA – Tel.: 071.899844 – 891855 – Fax: 071.896313

INTERNET: <http://www.liceogalileiancona.edu.it/> - E-mail: [anps03000e@istruzione.it](mailto:anps03000e@istruzione.it)

Posta Certificata : [anps03000e@pec.istruzione.it](mailto:anps03000e@pec.istruzione.it)

Cod. Fisc. 80012230423 - CODICE UNIVOCO UFFICIO **UFQL3H**



### Contratto formativo per le esperienze di mobilità studentesca individuale

Nome e cognome dello studente ..... Classe .....

Programma e destinazione .....

Data di inizio e conclusione del soggiorno all'estero .....

Nome e e-mail del docente tutor .....

Nome e e-mail del docente coordinatore della classe di appartenenza  
.....

Nome e indirizzo della scuola ospitante .....  
.....

Il presente Contratto formativo viene condiviso e sottoscritto dallo studente partecipante ad un programma di mobilità individuale, dalla sua famiglia e dal Dirigente scolastico, al fine di:

- promuovere un clima sereno e fiducioso, di reciproco rispetto e collaborazione, in presenza di esperienze di mobilità individuale fortemente sostenute dall'Unione Europea;
- valorizzare le potenzialità di tali esperienze ai fini di una ricaduta sull'intera comunità scolastica e sul territorio;
- 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.

Con il presente Contratto formativo lo **studente** si impegna a:

- ☐ frequentare regolarmente, con interesse e partecipazione, la scuola estera ospitante;
- ☐ scegliere, nella scuola estera, i corsi più coerenti con il proprio indirizzo di studi, ovvero, in primo luogo, quelli di Matematica, Fisica e Scienze;
- ☐ recuperare, durante il soggiorno all'estero e/o durante i periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, vacanze estive, fine settimana, ecc.) i programmi delle discipline non studiate, in base ai programmi concordati con il CdC;
- ☐ mantenere contatti con il Docente tutor e/o il Docente coordinatore della classe di appartenenza (via mail, chat, social network, classe virtuale), al fine di tenersi aggiornato sui percorsi didattici realizzati dal proprio gruppo-classe; integrare, eventualmente, le parti mancanti delle discipline comunque seguite all'estero;
- ☐ informare con cadenza bimestrale il Consiglio di Classe, tramite il Docente tutor, sull'andamento scolastico nella scuola ospitante, sulle discipline seguite, i progetti, i laboratori,

gli apprendimenti linguistici, le competenze acquisite (linguistiche, tecnologiche, sociali, disciplinari, etc.);

☐ a conclusione dell'esperienza, mediante presentazione dell'Allegato 1 al Vademecum, richiedere alla scuola ospitante e trasmettere tempestivamente alla Segreteria Didattica e al Docente Tutor tutta la documentazione utile al riconoscimento, alla valutazione e valorizzazione degli studi compiuti all'estero;

☐ alla fine di agosto sostenere le prove integrative nelle materie indicate dal Consiglio di Classe.

La **famiglia** di impegna a:

☐ curare con particolare attenzione gli atti burocratici (iscrizione, comunicazioni, etc.). In caso di trasferimento da una scuola estera ad un'altra, informarne tempestivamente la Segreteria del Liceo e il Docente tutor, ai fini della modifica della documentazione necessaria al riconoscimento dell'esperienza;

☐ mantenere i contatti con il Liceo tramite il Docente tutor e/o il Docente coordinatore di classe;

☐ far pervenire alla Segreteria didattica tutta la documentazione rilasciata dalla scuola estera come da indicazioni contenute nell'Allegato 1 al Vademecum (curricolo frequentato, contenuti delle discipline seguite, giudizio di frequenza, valutazione finale...).

Il **Dirigente scolastico**, il **Consiglio di Classe** e il **Docente tutor** si impegnano a:

☐ formulare, entro il 31 ottobre del terzo anno, un piano di apprendimento essenziale, con l'indicazione dei contenuti e delle abilità disciplinari irrinunciabili per il reinserimento nella classe di provenienza e la prosecuzione degli studi;

☐ seguire l'itinerario formativo che lo studente realizza all'estero e interagire con lo stesso, attraverso il Docente Tutor e il Docente coordinatore;

☐ al rientro da soggiorni di durata non superiore a sei mesi, comunicare tempestivamente allo studente e alla famiglia modalità e tempi per eventuali attività di recupero che dovessero ritenersi necessarie;

☐ in caso di soggiorno di durata annuale, comunicare tempestivamente allo studente e alla famiglia le discipline e gli argomenti sui quali verteranno le prove integrative scritte e orali, finalizzate all'accertamento di conoscenze, abilità e competenze;

☐ valutare il percorso formativo dello studente, tenendo conto sia delle valutazioni espresse dall'Istituto estero sia degli esiti delle prove integrative;

☐ provvedere all'attribuzione del credito scolastico e valorizzare l'esperienza realizzata all'estero anche nel documento di presentazione all'Esame di Stato.

DATA: \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

LO STUDENTE

IL GENITORE

\_\_\_\_\_

To

Liceo Scientifico Galileo Galilei

Ancona

Italy

..... (name and surname) as Exchange Student Tutor /Principal of the High  
School ..... (name) ..... (address)

is undertaking to supply the Exchange Student .....(name and surname) with the  
following documentation at the end the Exchange period:

- Certificate of Attendance
- Description of the attended school courses with specification of content
- Student Report Card with marks and evaluation

.....(place and date)

..... (signature)

Official school stamp .....