**CONVENZIONE FORMATIVA DI ACCOGLIENZA**

**PER STUDENTI PROVENIENTI DA ISTITUTI SCOLASTICI ESTERI**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome e cognome dello studente: |  |
| Data di Nascita: |  |
| Classe richiesta:  |  |
| Anno Scolastico di avvio frequenza: |  |
| Indirizzo di studi frequentato nella Scuola di Provenienza: |  |
| Nome e indirizzo di eventuale associazione/agenzia intermediaria o altro: (*compilare solo se previsto*) |  |
| Data di inizio del soggiorno prevista:  |  |
| Data di conclusione del soggiorno prevista:  |  |
| Nome del docente tutor nominato dalla Scuola di provenienza:  |  |
| Email del docente tutor nominato dalla Scuola di provenienza:  |  |
| Nome della scuola di provenienza:  |  |
| Indirizzo della scuola di provenienza: |  |
| Recapiti della scuola di provenienza:  |  |

*Allegare copia del documento di riconoscimento dello studente/ssa + Allegato 1(Richiesta Piano Didattico Personalizzato per mobilità studentesca)*

La seguente convenzione, stipulata tra le Scuole Annesse all’Educandato SS Annunziata rappresentate dal Dirigente Scolastico protempore e:

  Genitore dello studente

  Tutore legale dello studente

  Agenzia/Associazione intermediaria

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Campo dedicato a genitori/tutori legali per l’inserimento dei dettagli anagrafici:*

Nome e Cognome dei genitori/tutori legali:

Numero documenti di riconoscimento dei genitori/tutori legali (Allegare copia):

Indirizzo di residenza dei genitori/tutori legali:

Recapiti telefonici:

Indirizzo email:

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Campo dedicato ad Agenzie/Associazioni intermediarie per l’inserimento dei dettagli anagrafici:*

Nome dell’Associazione/Agenzia/Ente intermediario:

Nome e cognome del rappresentante legale:

Numero documento di riconoscimento (Allegare copia):

Indirizzo dell’Associazione/Agenzia/Ente intermediario:

Recapiti dell’Associazione/Agenzia/Ente intermediario:

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

viene sottoscritto al fine di promuovere un clima di reciproca collaborazione in merito all’esperienza di mobilità studentesca all’estero per l’anno scolastico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e per valorizzare le potenzialità di tale esperienza e favorirne la ricaduta nell’ iter formativo dello/a studente/ssa. Premesso che lo studente (*nome e cognome*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ frequenterà un periodo di studi presso le Scuole Annesse all’Educandato SS Annunziata di Firenze che si svilupperà a decorrere dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e fino al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tramite:

 Agenzia/Associazione intermediaria  Gestione autonoma

Le parti interessate concordano la seguente CONVENZIONE FORMATIVA:

**1. Lo studente si impegna a:**

a. frequentare regolarmente, con interesse e partecipazione, le lezioni che si terranno presso la scuola ospitante;

b. mantenere nella Scuola ospitante un comportamento corretto e rispettoso dei luoghi e delle

persone, secondo quanto previsto dal regolamento d’Istituto;

c. tenere rapporti continui con le Scuole Annesse all’Educandato SS Annunziata tramite comunicazioni di posta elettronica indirizzate al docente tutor della Scuola ospitante almeno con cadenza mensile;

d. comunicare appena possibile i programmi di studio e le materie scelte presso la scuola ospitante alla Segreteria Didattica delle Scuole Annesse all’Educandato SS Annunziata utilizzando la modulistica allegata alla presente (Allegato 1), avendo cura di scegliere discipline e corsi il più possibile coerenti al piano di studi del Liceo di origine, comunicando tempestivamente ogni eventuale variazione inerente programmi, attività, recapiti, etc.

 e. 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;

f. 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;

Il docente tutor, sulla base delle programmazioni stabilite dai colleghi del Consiglio di classe, darà indicazioni sulle modalità e i tempi di svolgimento delle verifiche come da linee guida sulla mobilità studentesca internazionale.

**2. Il Dirigente Scolastico si impegna a:**

a. incaricare, ascoltato il Consiglio di classe, un docente come tutor, di norma il docente coordinatore, cui lo/a studente/ssa e la famiglia possano far riferimento durante il periodo di studio all’estero;

b. concordare con il Consiglio di classe i tempi e le modalità per l’accertamento dei programmi svolti e per l’eventuale riallineamento delle conoscenze;

c. rilasciare allo studente al termine della frequenza scolastica presso le Scuole Annesse, documentazione scolastica di valutazione finale;

**3. Il Consiglio di classe si impegna a:**

a. contattare, tramite il Tutor, lo/a studente/ssa per aggiornamenti sulle attività della classe di provenienza e l’eventuale invio di materiale didattico;

b. indicare i contenuti irrinunciabili delle singole discipline curricolari il cui apprendimento sarà da accertare al rientro dello studente nella Scuola di provenienza, in relazione alle materie che lo/a studente/ssa sceglierà nella Scuola ospitante;

c. acquisire e valutare, anche ai fini dell’attribuzione del credito formativo se eventualmente previsto, le attività didattiche, curricolari ed extracurricolari, nonché gli apprendimenti informali e non formali

**4. La famiglia dello/a studente/essa si impegna a:**

1. curare con particolare attenzione gli atti burocratici iniziali;
2. mantenere contatti con il tutor per aggiornarlo sull’andamento dell’esperienza all’estero dello/a studente/ssa;
3. collaborare al passaggio di informazioni tra le parti coinvolte;
4. provvedere autonomamente all’acquisto di qualunque materiale didattico necessario (libri di testo, cancelleria, etc);
5. provvedere autonomamente ad eventuali coperture assicurative/sanitarie durante la permanenza dello studente/ssa nell’Istituto Scolastico di destinazione;
6. procedere a delegare, per il periodo di frequenza scolastica, eventuale/i tutore/i per ottemperare allo svolgimento delle pratiche burocratiche (esempio: permessi di uscita anticipata da scuola, giustificazione assenze, autorizzazione a viaggi e uscite didattiche, autorizzazioni foto/video etc.) secondo quanto previsto dal regolamento d’Istituto (solo per studenti semiconvittori);
7. stipulare preventivamente con gli uffici di segreteria dell’Educandato SS Annunziata, il contratto di Convitto/Semiconvitto con relativa convenzione (Allega copia);

FIRMA PER ACCETTAZIONE

Studente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Genitore/Tutore legale/Agenzia delegata \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

***M ario Di Carlo***

 *Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.*

 *Codice dell’Amministrazione Digitale e normativa connessa*