



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

"Liceo Statale "James Joyce"

LINGUISTICO E DELLE SCIENZE UMANE

Distretto 42 - C.M.: RMPC39000C -- C.F.: 90049460588 – C.U. UF62HT

Sede centrale: via Alcide De Gasperi, 20 - 00072 Ariccia (RM) - tel. 06121128525- fax 0667663989/069334396

Sede succursale: via di Vallericcìa, 51- 00072 Ariccia (RM) - tel. 06121123045- fax 0667663990

rmpc39000c@istruzione.it

rmpc39000c@pec.istruzione.it

www.liceojoyce.edu.it

PATTO FORMATIVO

Mobilità studentesca individuale breve Esabac
(in partenariato con il Lycée International de Valbonne – Francia)

A.S. ____/____

Alunno/a _____ Classe _____, nato/a
il _____ a _____, residente
a _____ Prov. _____ CAP _____ Via _____
n. _____

e-mail alunno/a _____

Recapito telefonico alunno/a _____

Periodo di mobilità dell'alunno/a _____

presso il Lycée International de Valbonne - 06902 Sophia Antipolis Cedex

Tel : (+033) 4 92 96 52 00 - Fax : (+033) 4 92 96 52 99

<http://www.civfrance.com>

Dirigente : _____

Referente mobilità scolaresca individuale : _____

Accolto/a dallo/a studente/ssa _____

nato/a il _____ a _____

e-mail _____ Tel.: _____

e dai suoi genitori

Cognome _____ Nome _____

nato/a il _____ a _____ Prov. _____ (_____)

stato _____, residente a _____

domiciliato a _____ Prov. _____

Via _____ n. _____

e-mail _____ Tel. _____

Cognome _____ Nome _____

nato/a il _____ a _____ Prov. _____ (_____)

stato _____, residente a _____

domiciliato a _____ Prov. _____
Via _____ n. _____
e-mail _____ Tel. _____

I sottoscritti _____, alunno/a in mobilità
e i suoi genitori:

Cognome _____ Nome _____
nato/a il _____ a _____ Prov. _____ (_____)
stato _____, residente a _____

domiciliato a _____ Prov. _____
Via _____ n. _____
e-mail _____ Tel. _____

Cognome _____ Nome _____
nato/a il _____ a _____ Prov. _____ (_____)
stato _____, residente a _____

domiciliato a _____ Prov. _____ Via _____
n. _____
e-mail _____ Tel. _____

Confermano di aver preso visione del regolamento del Liceo James Joyce sulla Mobilità studentesca internazionale individuale breve EsaBac e si impegnano a seguire tutti gli adempimenti previsti per l'alunno e la famiglia.

Lo/a studente/ssa si impegna dunque a:

- Rispettare le regole della scuola e della famiglia ospitante;
- aggiornarsi quotidianamente sulle attività svolte dalla classe di partenza e di studiare i contenuti essenziali che verranno indicati dai docenti.
- Seguire con impegno le attività, frequentare le lezioni con puntualità e svolgere i compiti assegnati nella scuola ospitante.
- Stendere una breve relazione al termine dell'esperienza all'estero.

La famiglia si impegna a:

- Compilare e trasmettere la documentazione utile relativa alla frequenza della scuola in Francia
- Mantenere una comunicazione costante con la scuola, informandosi, informando e garantendo un'attiva collaborazione.
- Accompagnare il proprio figlio a destinazione e comunque organizzare il viaggio sotto la propria responsabilità (non è previsto il docente accompagnatore).
- Accogliere l'alunno straniero all'arrivo e ospitarlo assumendosi la responsabilità relativa all'accoglienza.
- Certificare che il proprio/a figlio/a in mobilità è coperto da assicurazione infortuni e RCT.

Il Consiglio di classe si impegna a:

- Fornire il programma svolto, eventuali elaborati e valutazioni dello studente straniero ed attestato di eventuali attività extracurricolare effettuate.
- Assegnare ore di PCTO (alunni della classe terza)

Il referente/tutor si impegna a:

- Organizzare e coordinare le attività con gli omologhi francesi, fornisce informazioni e funge da raccordo tra i soggetti e le istituzioni coinvolte.
- Incontrare lo studente e la sua famiglia per definire i rispettivi compiti durante la permanenza all'estero e nel momento del rientro e per firmare il presente contratto formativo.
- Tenere i contatti con lo studente e con il collega referente all'estero e favorisce lo scambio di informazioni.
- Curare l'inserimento dell'alunno straniero e, in collaborazione con il coordinatore e i docenti della classe ospitante, seguirne l'attività durante la sua permanenza nel liceo.
- Raccogliere la documentazione relativa all'esperienza svolta
- Curare le operazioni per il rilascio dell'attesto Europass Mobilità ed eventuali altre certificazioni.

Ariccia, il _____

Firme

Alunno/a

Genitori

Docente Referente /Tutor

Dirigente Scolastico
