



## LICEO SCIENTIFICO STATALE "CLAUDIO CAVALLERI"

Via G. Spaggiardi, 23 – 20015 Parabiago (MI) – Tel. 0331552206 – Fax 0331553843

C. F. 92002510151 – Cod.Mecc. MIPS290006

e-mail: mips290006@istruzione.it – pec: mips290006@pec.istruzione.it

sito: www.liceocavalleri.gov.it



## SOGGIORNO DI STUDIO ALL'ESTERO

### *Descrizione delle attività*

*Delibera C.d.I. n. 3b del 15/3/2017*

ATTIVITÀ	RESPONSABILE	DESCRIZIONE	DOCUMENTI
Presentazione regolamento	DS	Il DS aggiorna il regolamento in uso nell'Istituto.	Regolamento per il riconoscimento degli studi compiuti all'estero
Comunicazione studente - scuola	Studente Segreteria didattica	Lo studente interessato comunica alla scuola l'intenzione di frequentare il successivo anno scolastico all'estero.	Comunicazione preventiva anno di studio all'estero
Primo contatto Agenzie culturali - Liceo	Coordinatore di classe	L'agenzia invia richiesta d'informazioni sul rendimento scolastico del candidato ed il coordinatore di classe raccoglie i dati e le valutazioni espressi dai membri del C.d.C.	Modulistica inviata dalle agenzie
Comunicazione Agenzie culturali	Agenzie culturali Segreteria didattica Coordinatore di classe	I responsabili delle agenzie comunicano alla scuola i nominativi degli studenti che hanno superato la selezione e che possono, quindi, frequentare all'estero l'anno successivo. La segreteria protocolla la lettera e la inserisce nel fascicolo personale dello studente. Copia della lettera viene trasmessa al coordinatore di classe che provvede ad informare il C.d.C.	Comunicazione ufficiale delle agenzie
Comunicazione famiglia - scuola	Studente Segreteria didattica	Lo studente deve confermare, entro il 30 giugno precedente la partenza, l'intenzione di frequentare il successivo anno scolastico all'estero nel rispetto degli adempimenti normativi.	Conferma frequenza anno di studio all'estero
Invio programmi scuola estera	Studente Coordinatore di classe	Lo studente che frequenta l'anno all'estero deve far pervenire alla segreteria didattica entro il 15 dicembre i programmi dei corsi annuali o semestrali che intende seguire; i programmi stessi verranno protocollati e di seguito inseriti nel fascicolo personale dello studente, dopo averne inviata copia digitale al coordinatore. Nel caso in cui lo studente non sia in possesso di tutti i programmi del secondo semestre, potrà farli pervenire con una successiva comunicazione entro il 31 gennaio.	Programmi scuola estera
Invio programmi personalizzati	C.d.C. Coordinatore di classe	Dopo aver preso visione dei programmi svolti dallo studente presso la scuola estera, i docenti del C.d.C. stabiliranno le materie e le parti di	Programmi disciplinari per gli esami integrativi



## LICEO SCIENTIFICO STATALE “CLAUDIO CAVALLERI”

Via G.Spagliardi, 23 – 20015 Parabiago (MI) – Tel. 0331552206 – Fax 0331553843

C. F. 92002510151 – Cod.Mecc. MIPS290006

e-mail: mips290006@istruzione.it – pec: mips290006@pec.istruzione.it

sito: www.liceocavalleri.gov.it



		<p>programma che saranno oggetto del colloquio integrativo, sulla base delle competenze minime presenti nelle programmazioni dipartimentali.</p> <p>Il Coordinatore di classe raccoglierà le indicazioni comunicate dai docenti e le trasmetterà, tramite la segreteria didattica, allo studente e per conoscenza alla famiglia. La ratifica delle operazioni di cui sopra sarà realizzata nel successivo C.d.C.</p>	
Iscrizione alla classe superiore	Segreteria didattica Famiglia studente	La segreteria provvede a convocare la famiglia dello studente che si trova all'estero per consegnarle il modello di iscrizione alla classe successiva. La famiglia è tenuta a restituire tale modello alla segreteria entro i termini previsti, corredato dai documenti richiesti.	Modello d'iscrizione
Domanda per esami integrativi	Famiglia studente Segreteria didattica	La famiglia dello studente che frequenta la scuola estera deve presentare entro il 31 maggio domanda affinché l'alunno possa sostenere gli esami integrativi che si svolgeranno a settembre.	Richiesta riconoscimento anno di studio all'estero
Invio valutazioni finali	Studente Segreteria didattica	Al suo rientro dall'estero lo studente deve consegnare in segreteria didattica entro il 31 luglio le valutazioni finali ( ed eventualmente quelle intermedie). La segreteria le protocolla e le inserisce nel fascicolo personale dello studente, affinché siano a disposizione del C.d.C. durante gli esami integrativi.	Pagelle
Esami integrativi	Commissione esaminatrice	La Commissione esaminatrice sottopone lo studente a un colloquio per accertare l'acquisizione dei requisiti minimi richiesti nelle materie della classe non frequentata in Italia. Al termine del colloquio i membri della Commissione esprimono una valutazione per ciascuna materia. Successivamente la Commissione formula una valutazione globale, nella quale si prendono in considerazione anche i voti espressi dalla scuola estera e si assegna, su tale base, il credito scolastico.	Verbale d'Esame Modulistica interna

### Elenco dei documenti:

- *Regolamento interno per il riconoscimento soggiorno di studio all'estero*
- *Comunicazione preventiva anno di studio all'estero*
- *Conferma frequenza anno di studio all'estero*
- *Richiesta riconoscimento anno di studio all'estero*