

Istituto di Istruzione Superiore

"GIOVANNI GIORGI - VIRGINIA WOOLF"

Distretto XV - Municipio V

Codice Fiscale: 979777620588 Codice Meccanografico: RMIS121001

www.iisgiorgiwoolf.edu.it/gw/ - RMIS121002@istruzione.it

PEC: RMIS121002@pec.istruzione.it

G. Giorgi (sede centrale): via Palmiro Togliatti n°1161

Via G. Perlasca n°62- 00155 ROMA

tel. 06121127300/301 fax 062592598;

V. Woolf: Circonvallazione Casilina n°119

00176 ROMA - tel. 0621704798

ALLEGATO N. 6 AL PTOF 2025/2026

Procedure per lo studio all'estero

1. Azioni da compiere prima della partenza

Lo studente si informa, presso l'Associazione/Ente al quale si appoggia per effettuare il periodo di studio all'estero, se sono previste delle offerte di FSL già organizzate e certificate dall'Associazione/Ente stesso.

In questo caso comunica al Coordinatore di classe come tale attività di FSL si svolgerà, il monte ore certificato e le competenze che verranno valutate.

Nel caso in cui l'Associazione/Ente non preveda questo servizio o nel caso in cui lo studente non si avvalga della mediazione di un ente o associazione di supporto, lo studente stesso si impegna ad attivarsi affinché la scuola e/o la famiglia ospitante lo sostengano nello svolgimento di un'esperienza di FSL relativa al suo indirizzo di studi, in ambito educativo o partecipando a corsi o attività scolastiche che permettano allo studente di avvicinare alcuni aspetti specifici del territorio che lo ospita.

2. Certificazione da presentare al rientro e valutazione dell'esperienza di FSL

L'attività di FSL dovrà essere documentata da parte della scuola/ente/associazione presso la quale si è svolta, attraverso il modulo di "Certificazione di svolgimento di attività di FSL durante la mobilità internazionale", che dovrà essere presentato unitamente al documento di valutazione rilasciato dalla scuola frequentata all'estero e consegnato in segreteria al rientro in Italia.

3. Colloquio di riammissione

Una riflessione/valutazione sull'esperienza effettuata nell'ambito di FSL integrerà la relazione introduttiva al colloquio, che lo studente sosterrà alla presenza dei docenti del Consiglio di classe al rientro dal periodo di studio all'estero, per l'attribuzione del credito formativo.

Per qualunque valutazione specifica, anche durante lo svolgimento dello stesso periodo di studio all'estero, lo studente e la famiglia faranno riferimento al Coordinatore di classe, il quale si farà carico di fornire i chiarimenti necessari dopo aver eventualmente coinvolto i referenti del FSL della scuola.

In sintesi, dallo studente che partecipa al progetto formativo all'estero ci si attende che sviluppi competenze trasversali, in particolare quella interculturale, coerenti con le competenze chiave previste dall'Unione Europea per la realizzazione e lo sviluppo personali, la cittadinanza attiva, l'inclusione sociale e l'occupazione. Allo studente viene consegnato un documento

personale attestante le attività svolte, le competenze attese, il periodo dell'anno e il monte ore impegnato in ciascuna attività.

L'anno di mobilità internazionale o il semestre potrà essere riconosciuto allo studente come attività di FSL per un monte orario minimo di 40 ore ed un massimo di 80, sulla base di attività documentate come da regolamento. La valutazione dell'esperienza sarà compito del Consiglio di classe e l'inserimento dei dati nel sistema SIDI verrà effettuato dalla segreteria.

4. Documentazione richiesta

- Percorso Formativo presentato dallo studente/famiglia all'IIS Giorgi-Woolf;
- Patto Formativo compilato e firmato dallo studente/famiglia;
- Convenzione stipulata tra IIS Giorgi-Woolf e ente/associazione;
- Certificazione delle ore svolte per attività FSL da parte della struttura ospitante;
- Valutazione delle competenze acquisite dallo studente redatta dalla struttura ospitante;
- Valutazione dell'esperienza redatta dal Consiglio di classe, dopo colloquio di riammissione.