



FONDI STRUTTURALI EUROPEI
 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon
 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale



FILIPPO RE

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE PER I SERVIZI COMMERCIALI

Circ. n. 123

Reggio Emilia, 10 aprile 2018

**Agli studenti classi terze
 3A - 3B - 3C - 3D - 3E**

**Ai docenti tutor ASL delle classi terze:
 Ciotta, Gastaldi, Morsiani, Ferrari**

**Ai docenti referenti ASL:
 prof.sse Ciotta e Zawistowska**

Sito web

Oggetto: Alternanza Scuola lavoro

Per gli studenti delle classi terze

Quest'anno avete iniziato il vostro percorso di Alternanza scuola-lavoro, una nuova *metodologia didattica* che consiste in Approfondimenti in classe /a scuola (comprensivi di incontri con esperti, visite aziendali, Project Work coordinati dai vostri insegnanti) e nell'esperienza formativa in azienda/ente (*stage*).

Il percorso di Alternanza sarà parte integrante dell' Esame di Stato (Maturità), dovrete relazionare in merito alla Commissione d'Esame, quindi dimostrare e documentare le competenze acquisite durante il triennio di Alternanza. Pertanto è opportuno che organizziate un archivio personale di Alternanza per anno scolastico. Spiegare come l'esperienza di formazione in stage sia stata significativa ai fini dell'acquisizione di nuove conoscenze, competenze, abilità e dell'eventuale cambiamento del comportamento. Così potrete più facilmente ricostruire e identificare la cronologia e lo sviluppo delle nuove competenze conseguite nell'arco del triennio.

Vi consiglio **vivamente** di conservare tutti gli appunti raccolti durante gli stage, le visite aziendali, gli incontri con esperti avuti a scuola ed **elaborare** un Power Point o comunque un documento riassuntivo dell'esperienza vissuta.

Per i docenti tutor delle classi terze

Documentare lo stage

- Raccogliere ed analizzare il diario di bordo redatto dagli alunni e acquisire, attraverso l'esperienza della classe, le criticità, gli eventuali comportamenti problematici e le possibili soluzioni da adottare. Indicare i consigli più frequenti ricevuti durante l'attività di formazione in azienda da parte del tutor aziendale e del personale con cui gli alunni hanno lavorato

Viale Trento Trieste, 4 - 42124 Reggio Emilia - 0522.437981/438922 Fax. 0522.451940 - Cod.Fis. 80014130357 E-Mail: rec01000p@istruzione.it - Pec: rec01000p@pec.istruzione.it - Web Page: www.filippore.it



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Spesometro per la Programmazione
Finanziaria Nazionale per interventi in materia di istruzione,
ricerca, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
MIUR



FILIPPO RE

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE PER I SERVIZI COMMERCIALI

- Raccogliere la scheda di valutazione del percorso di ASL compilata da parte dell'alunno
- Aiutare gli alunni a raccogliere i dati degli incontri, avuti a scuola, con esperti e di tutte le iniziative organizzate dall'istituto
- Relazione scritta sull'esperienza
- Attestati della formazione sulla Sicurezza
- Il patto formativo

L'insieme della documentazione costituirà il Project Work - "lavoro di progetto" - (portfolio) di ogni alunno e sarà conservata in cartelle.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Cirillo Lucia Antonietta

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993