



Torino, 24.02.2016

Circ. n. 224/pers. Circ.n. 95/did
PUBBLICAZIONE:
Amministrazione trasparente:
Evidenza – sezione:

- Coordinatori dei Consigli di Classe III – IV – V
p.c. Personale Docente (Loro Sedi)
p.c. Direttrice S.G.A.
p.c. Sigg. Genitori
p.c. prof. Basso

Oggetto: Avvio stage a.s. 2015-2016

Come è noto, la Legge 107/2015, conosciuta come “La Buona Scuola” dispone all’art. 4, comma 1, l’obbligo per le istituzioni scolastiche liceali di attivare azioni di alternanza scuola – lavoro, anche nella forma di stage presso aziende, istituzioni, enti, musei.

Le azioni di alternanza scuola – lavoro devono essere rivolte in via prioritaria per l’a.s. 2015-2016 agli studenti delle classi III che nell’arco di un triennio devono svolgere 200 ore di tirocinio formativo.

Preciso che lo stage illustrato di seguito non esclude l’intervento degli studenti delle classi IV e V.

Sulla base della pianificazione concordata con i referenti esterni dell’iniziativa, ogni Consiglio di Classe III prioritariamente deve presentare ai propri allievi i contenuti, l’organizzazione e lo sviluppo dello stage individuando e registrando in elenchi nominativi le attività che verranno svolte e seguite dagli studenti, singolarmente o in gruppi.

Analoga indicazione è rivolta ai Consigli delle classi IV e V.

Quanto indicato deve essere comunicato al referente prof. Basso e al sottoscritto entro il 2 marzo p.v. Dopo la consegna degli elenchi per attività deve essere consegnata alle famiglie la comunicazione dello stage con inclusa la richiesta di autorizzazione da restituire controfirmata per accettazione da parte dei genitori (riferirsi alla modulistica inviata in mail). Ogni documento riferito allo stage deve essere custodito nel registro di classe in apposito, dedicato, separato raccoglitore.

STRUTTURAZIONE DELLO STAGE

a) Workshop della scuola presso Palazzo Paesana Saluzzo e in aula/laboratorio. Il totale previsto per tale modulo è di 4 ore;

b) 3 ore di formazione per ognuno dei 5 gruppi di studenti impegnati nel recupero, nell’analisi e nella schedatura delle sculture dell’artista collocate nel laboratorio di via Messina in Torino specificando che ogni gruppo sarà composto da 10 allievi;

b.1) schedatura delle sculture per un impegno presunto di 4 ore

c) 3 ore di formazione per ognuno dei 10 gruppi di studenti impegnati nell'analisi e nella schedatura delle opere pittoriche dell'artista collocate in differenti sedi dell'Associazione Archivio Storico Giansone in Torino specificando che ogni gruppo sarà composto da 10 allievi;

c.1) schedatura delle opere pittoriche per un impegno presunto di 4 ore

d) 5 ore complessive di formazione degli studenti finalizzata a acquisire conoscenze sugli elementi portanti di un allestimento in situazione museale e sul percorso museale progettato per l'esposizione di Palazzo Paesana Saluzzo;

e) Guida museale presso Palazzo Paesana Saluzzo nel periodo aprile/maggio per circa 30 giorni. Servizio di guida con turni antimeridiani e pomeridiani di 4 ore

f) Accoglienza visitatori e presidio sale del Palazzo Paesana Saluzzo nel periodo aprile/maggio per circa 30 giorni. Servizio con turni antimeridiani e pomeridiani di 4 ore

Obiettivi specifici e attività del progetto di stage:

Studio / Associazione	Evento – Percorso	Sviluppo competenze	Attività
Associazione Archivio Storico Giansone Studio Architettura Vairano	Mario Giansone: artista, insegnante, teorico	Acquisizione e applicazione delle teorie elaborate dall'artista	Workshop della scuola presso Pal. Paesana Saluzzo e scuola
		Analizzare opere e individuare ipotesi e percorsi di restauro – ripristino	Recupero opere e laboratorio artistico
		Acquisire conoscenze sugli elementi portanti di un allestimento in situazione museale	Formazione allestimento mostra – il percorso museale di Palazzo Saluzzo Paesana
		Acquisire conoscenze sugli elementi fondanti la descrizione di un'opera e applicazione di analisi e sintesi su specifica scheda	Schedatura opere
		Conoscenza dell'artista e del suo percorso Competenze comunicative	Guida museale
		Competenze relazionali e di gestione della sicurezza	Accoglienza visitatori e presidio sale

Il Dirigente Scolastico
(dott. La Rosa Giovanni)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2 del D.Lgs. n.39/93