



PIANO FORMATIVO PERSONALIZZATO
PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO
in ALTERNANZA SCUOLA LAVORO A.S. 2024/2025

CLASSE ALUNNO Nome e cognome Sesso ☐ M ☐ F Nato ailnazionalità ☐ ITALIANA ☐ Residente in.....via.....n°Cap.....Prov. (Ba) Codice fiscale.....
ISTITUZIONE SCOLASTICA I.I.S.S. "Domenico Romanazzi" Partita Iva: 93449260723 Legale rappresentante: Dirigente Scolastico Rosangela Colucci Sede: Via Celso Ulpiani, 6/a – 70125 Bari (Ba) Tel. 0805425611 - e-mail: bais062007@istruzione.it
SOGGETTO OSPITANTE Denominazione/Ragione sociale: Istituto di Alti Studi SSML BONA SFORZA Codice fiscale/Partita Iva: Legale rappresentante: Sede legale: Sede del tirocinio: Settore economico e ramo di attività: Settore ATECO di appartenenza: DIRETTRICE: Dott.ssa Cristina Bonaglia e-mail Tel. - e-mail
INFORMAZIONI SULL'ATTIVITÀ DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO Periodo: dal 17/02/2025 al Orari di accesso ai locali del soggetto ospitante: si allega Calendario di dettaglio) Durata effettiva:
COORDINAMENTO DIDATTICO ED ORGANIZZATIVO Tutor interno (scolastico) Tutor esterno (aziendale)
POLIZZE ASSICURATIVE A CARICO DEL SOGGETTO PROPONENTE Infortuni sul lavoro: il soggetto promotore dichiara che il beneficiario del percorso di Alternanza Scuola Lavoro riceve copertura assicurativa per gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL mediante il sistema della gestione per conto dello Stato come da Circolare INAIL n. 44 del 26/11/2016 e che verrà data comunicazione agli uffici INAIL del presente Progetto Formativo e della Convenzione a cui esso sottende. Responsabilità civile: UNIPOLSAI Assicurazioni – POLIZZA N. 189122305/1 del 06/11/2022 – Scadenza 06/11/2025



La formazione fa scuola

ALLEGATI

- Allegato 1 Patto Formativo Studente
- Allegato 2 Registro Presenze Alternanza Scuola Lavoro
- Allegato 3 Scheda di valutazione congiunta del Tutor aziendale e del Tutor scolastico
- Allegato 4 Scheda di valutazione dello studente

MODULO DI ADESIONE ALLE ATTIVITA DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Il/La sottoscritto/a soggetto esercente la patria potestà
dell'alunno/a.....

DICHIARA

di **AVER PRESO VISIONE** di quanto sopra riportato e di **AUTORIZZARE** il/la proprio/a figlio/a a partecipare alle attività previste dal Progetto.

→ Firma del Genitore _____



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Rosangela Colucci

Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d.lgs. n. 39/1993



PROGETTO FORMATIVO

PROGETTO FORMATIVO “Lezioni Aperte BONA SFORZA”

ARTICOLAZIONE DELL’ATTIVITA’

Attività formativa presso struttura ospitante con affiancamento di un tutor esterno

RISULTATI ATTESI

Consolidare conoscenze, abilità e competenze conformi ai percorsi di studio
 Acquisire le competenze chiave dell’apprendere in autonomia (acquisire e interpretare informazioni)
 Acquisire le competenze chiave dell’interagire in contesti vari (comunicazione interpersonale e team working)
 Acquisire le competenze chiave dell’essere imprenditori di sé stessi (problem solving, autonomia e responsabilità)

AMBITO E RUOLO STRUTTURA OSPITANTE

Vedi il Sito WEB Aziendale

ATTIVITÀ PREVISTE NELLA STRUTTURA OSPITANTE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

Partecipazione alle lezioni insieme agli studenti regolarmente iscritti all’Istituto SSML

TRAGUARDI DI APPRENDIMENTO TECNICO-PROFESSIONALI

Conoscenze

conoscenza dell’organizzazione interna della struttura ospitante
 conoscenza delle modalità di svolgimento delle lezioni in aula universitaria
 conoscenza dei contenuti proposti dai docenti in aula

Abilità

individuare il comportamento e l’attenzione più adeguate alla partecipazione alle lezioni

Competenze

Partecipare attivamente e seguire attivamente le lezioni in ambito universitario

DISCIPLINA/E DI STUDIO DI RIFERIMENTO: (Calendario personalizzato)

COMPETENZE ATTESE IN TERMINI DI SOFT SKILL

Competenza personale, sociale e capacità d’imparare a imparare

- ☐ Capacità di imparare e di lavorare sia in modalità collaborativa sia in maniera autonoma
- X Capacità di gestire efficacemente il tempo e le informazioni
- X Capacità di riflettere su sé stessi e individuare le proprie attitudini
- X Capacità di comunicare costruttivamente in ambienti diversi
- ☐ Capacità di esprimere e comprendere punti di vista diversi

Competenza imprenditoriale

- ☐ Capacità di assumere l’iniziativa
- ☐ Capacità di accettare la responsabilità
- X Capacità di mantenere il ritmo dell’attività
- ☐ Capacità di comunicare e negoziare efficacemente con gli altri
- ☐ Capacità di essere proattivi e lungimiranti



La formazione fa scuola

Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali

- ☐ Capacità di esprimere esperienze ed emozioni con empatia
- X Curiosità nei confronti del mondo, apertura per immaginare nuove possibilità

Competenze in materia di cittadinanza

- X Capacità di impegnarsi efficacemente con gli altri per un interesse comune o pubblico
- ☐ Capacità di pensiero critico e abilità integrate nella soluzione dei problemi

COMPETENZE FUNZIONALI AL PROCESSO DI LAVORO

- X Organizzare le attività: progettare, pianificare, programmare
- ☐ Verificare la rispondenza delle operazioni ai risultati: controllare
- ☐ Assumere incarichi e delega di compiti
- X Stimare i tempi di lavoro

MODALITÀ E STRUMENTI DI MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'ANDAMENTO E DEGLI ESITI FORMATIVI DELL'ATTIVITÀ DI ALTERNANZA

Monitoraggio dell'esperienza mediante compilazione di una scheda di valutazione congiunta del Tutor esterno e del Tutor scolastico; la scheda verrà somministrata in formato cartaceo

Autovalutazione del percorso di Alternanza scuola lavoro da parte dello studente; la scheda di autovalutazione verrà somministrata in formato cartaceo

CRITERI E MODALITÀ DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE

L'accertamento del livello di competenza acquisito sarà effettuato attraverso l'osservazione del comportamento dell'allievo, in riferimento agli indicatori della scheda di valutazione predisposta e compilata di concerto dal Tutor esterno e dal tutor interno.

La valutazione finale sarà invece attuata, a conclusione dell'anno scolastico, dai docenti del Consiglio di classe che, tenuto conto delle attività di osservazione del comportamento e dell'accertamento del livello di competenze raggiunte dagli studenti, procederà alla valutazione degli esiti delle attività dei PCTO e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari coinvolti e sulla valutazione del comportamento.

DIRITTI E DOVERI DELL'ALUNNO IMPEGNATO NELL'ATTIVITÀ DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

L'attività di Alternanza Scuola Lavoro non costituisce rapporto di lavoro subordinato, pertanto, non sono applicabili le normative contrattuali e di legge previste per i lavoratori subordinati.

L'impegno degli alunni è articolato sulla base del Patto formativo allegato al presente atto.

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEI TUTOR

Ai fini della riuscita dei percorsi di alternanza, tra il Tutor interno e il Tutor esterno è necessario sviluppare un rapporto di forte interazione finalizzato a:

- a) definire le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento sia in termini di orientamento che di competenze
- b) garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso, in itinere e nella fase conclusiva, al fine di intervenire tempestivamente su eventuali criticità
- c) verificare il processo di attestazione dell'attività svolta e delle competenze acquisite dallo studente
- d) raccogliere elementi che consentano la riproducibilità delle esperienze e la loro capitalizzazione.

Le funzioni svolte dalle figure professionali individuate quali parti del sistema tutoriale sono articolate sulla base della Convenzione sottoscritta tra Istituzione Scolastica e Soggetto Ospitante.



La formazione fa scuola

SICUREZZA SUL LAVORO

Come da normativa vigente, l'Ente Ospitante si impegna ad attuare quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 per la parte di propria competenza.

Il Dirigente scolastico dichiara, ai sensi e per gli effetti degli artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. e della normativa connessa sulla sicurezza e salute sul luogo di lavoro, che ha garantito la formazione generale sull'applicazione delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in particolare sugli obblighi di cui all'art.20 del D. Lgs. 81/2008 cui l'alunno beneficiario è obbligato mediante piattaforma didattica ANFOS.

La formazione specifica (RISCHIO BASSO - RISCHIO MEDIO) sarà assicurata dal soggetto ospitante.

PRIVACY

I sottoscrittori autorizzano il soggetto promotore al trattamento dei dati personali dichiarati, ai sensi del D.LGS. 196/2003 e successive modifiche sulla tutela della privacy. Il trattamento a cui saranno sottoposti i dati personali richiesti o acquisiti è diretto esclusivamente all'espletamento da parte del soggetto promotore delle finalità statutarie.

Il trattamento può essere effettuato anche con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e può consistere in qualunque operazione o complesso di operazioni tra quelle indicate dalla legge di riferimento.

Per tutto quanto non previsto dal presente Progetto, le parti fanno espresso rinvio alla normativa vigente, alla Convenzione tra Soggetto Promotore e Soggetto Ospitante e al Patto Formativo dello Studente.

Il Soggetto promotore, il Soggetto Ospitante e l'alunno impegnato nell'attività di Alternanza Scuola Lavoro, consapevoli delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni false o mendaci, così come stabilito dall'articolo 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ex art. 75 del medesimo DPR

DICHIARANO

di confermare e di accettare espressamente quanto riportato nel presente progetto formativo, anche relativamente a certificazioni e atti di notorietà di propri stati, qualità personali e fatti, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Per presa visione ed accettazione

→ Firma dell'Alunno

.....

→ Firma del Tutor interno

.....

→ Firma del Tutor esterno

.....

→ Firma e timbro del Soggetto Ospitante

Il Dirigente Scolastico
Rosangela Colucci

**Allegato n. 1****PATTO FORMATIVO STUDENTE**

Il/a sottoscritto/a nato/a..... il..... residente a.....in via/piazza..... frequentante la classesez. in procinto di frequentare le lezioni Universitarie all'Istituto SSML Bona Sforza, nel periodo dal al presso la Struttura Ospitante

DICHIARA

- di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere costituiscono parte integrante del percorso formativo;
- di essere a conoscenza che la partecipazione al progetto non comporta alcun legame diretto tra il sottoscritto e la struttura ospitante in questione e che ogni rapporto con la struttura ospitante stessa cesserà al termine di questo periodo;
- di essere a conoscenza delle norme comportamentali previste dal C.C.N.L., le norme antinfortunistiche e quelle in materia di privacy;
- di essere stato informato dal Tutor formativo esterno in merito ai rischi in materia di sicurezza, di cui al D. Lgs. 81/08 e successive modificazioni;
- di essere consapevole che durante i periodi di alternanza è soggetto alle norme stabilite nel regolamento degli studenti dell'istituzione scolastica di appartenenza, nonché alle regole di comportamento, funzionali e organizzative della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza che, nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, in accordo con la struttura ospitante si procederà in qualsiasi momento alla sospensione dell'esperienza di alternanza;
- di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura gli è dovuto in conseguenza della sua partecipazione al programma;
- di essere a conoscenza che l'esperienza non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza delle coperture assicurative sia per i trasferimenti alla sede di svolgimento delle attività che per la permanenza nella struttura ospitante.

SI IMPEGNA

- a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle lezioni in alternanza;
- a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l'istituzione scolastica se impossibilitato a recarsi nel luogo del tirocinio;
- a presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- a tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;
- a completare in tutte le sue parti, l'apposito registro di presenza presso la struttura ospitante;
- a comunicare tempestivamente e preventivamente al coordinatore del corso eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività;
- a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l'attività;
- ad adottare per tutta la durata delle attività le norme comportamentali previste dal C.C.N.L.;
- ad osservare gli orari e i regolamenti interni dell'Ente, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy.

Bari, _____

→ Firma dello Studente _____

→ Firma del Genitore per presa visione e autorizzazione _____

→ Firma e timbro del Soggetto Ospitante per presa visione _____

Il Dirigente Scolastico
Rosangela Colucci

SCHEDA DI RILEVAZIONE PRESENZE IN ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

STUDENTE: Cognome		Nome	CLASSE
SOGGETTO OSPITANTE SSML BONA SFORZA - BARI		Tutor esterno	
Città Bari	Indirizzo		CAP
Tel.	Tutor Scolastico		TOTALE ORE

Il Tutor Esterno

Il Tutor scolastico

Il Responsabile dell'Ente



Il Dirigente Scolastico
Rosangela Colucci

DATA	MATTINA		POMERIGGIO		FIRMA PRESENZA STUDENTE	COMPITI SVOLTI	FIRMA TUTOR AZIENDALE	FIRMA TUTOR SCOLASTICO *	NUMERO DI ORE	MOTIVAZIONE EVENTUALE ASSENZA
	ORA ENTRATA	ORA USCITA	ORA ENTRATA	ORA USCITA						
								dalle		
								alle		
								dalle		
								alle		
								dalle		
								alle		
								dalle		
								alle		
								dalle		
								alle		
								dalle		
								alle		
								dalle		
								alle		

* Nota: il Tutor scolastico appone la firma solo se presente nella struttura ospitante e per il tempo di permanenza

Allegato n. 3

**Scheda di valutazione dell'attività di formazione in azienda
A cura del Tutor esterno di concerto con il Tutor interno**

Lo studente _____ ha svolto le attività presso SSML BONA SFORZA – Bari dal
__/__/__ al __/__/__

DURANTE TALE PERIODO LO STUDENTE HA SVOLTO LE SEGUENTI ATTIVITÀ

1.
2.
3.

COMPETENZE TRASVERSALI	DESCRITTORI		LIVELLO RAGGIUNTO
Comprende e rispetta regole e ruoli	Liv.4	Rispetta pienamente le regole e le indicazioni fornite	
	Liv.3	Rispetta parzialmente le regole e le indicazioni fornite	
	Liv.2	Rispetta le regole e le indicazioni fornite solo se stimolato	
	Liv.1	Scarso rispetto delle regole e delle indicazioni fornite	
Porta a termine i compiti assegnati	Liv.4	Porta sempre a termine i compiti assegnati	
	Liv.3	A volte non porta a termine i compiti assegnati	
	Liv.2	Spesso non porta a termine i compiti assegnati	
	Liv.1	Raramente porta a termine i compiti assegnati	
Rispetta i tempi e i metodi	Liv.4	Rispetta pienamente i tempi di consegna	
	Liv.3	Rispetta parzialmente i tempi di consegna	
	Liv.2	Rispetta i tempi di consegna solo se sollecitato	
	Liv.1	Non rispetta i tempi di consegna	
Chiarezza ed efficacia nella comunicazione	Liv.4	Ottima comunicazione delle esperienze e delle proprie idee	
	Liv.3	Buona comunicazione delle esperienze e delle proprie idee	
	Liv.2	Comunicazione essenziale delle esperienze e delle idee	
	Liv.1	Difficoltosa comunicazione delle esperienze e delle idee	
Agisce in modo autonomo	Liv.4	È completamente autonomo nel proprio lavoro	
	Liv.3	È parzialmente autonomo e capisce rapidamente le indicazioni	
	Liv.2	È parzialmente autonomo e segue con difficoltà le indicazioni	
	Liv.1	Deve essere continuamente seguito nel lavoro	

COMPETENZE PROFESSIONALI		DESCRIPTORI	LIVELLO RAGGIUNTO
Conosce l'organizzazione della struttura in cui è stato inserito, le attività e il funzionamento dei vari settori	Liv.4	Ottima conoscenza del settore prescelto	
	Liv.3	Buona conoscenza del settore prescelto	
	Liv.2	Scarsa conoscenza del settore prescelto	
	Liv.1	Nessuna conoscenza del settore prescelto	
Utilizza gli strumenti di comunicazione integrata, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti e a lingue diverse	Liv.4	Comprende in modo generale il sistema informativo aziendale Utilizza ed applica strumenti statistici per analizzare ed elaborare dati, effettuare analisi di mercato/bisogni	
	Liv.3	Ricerca le informazioni di tipo amministrativo su clienti/utenti, comprende ed esegue azioni operative. È in grado di tracciare il percorso di raccolta, archiviazione e catalogazione dei dati	
	Liv.2	Ricerca le informazioni di tipo amministrativo su clienti/utenti, comprende ed esegue azioni operative	
	Liv.1	Ricerca le informazioni di tipo amministrativo su clienti/utenti Con l'aiuto del tutor è in grado di costruire il percorso di archiviazione/catalogazione	
Utilizza la rete e gli strumenti informatici per il reperimento di informazioni utili	Liv.4	Utilizza correttamente e con padronanza la rete aziendale e gli strumenti informatici	
	Liv.3	Utilizza con padronanza la rete aziendale e tutti gli strumenti informatici	
	Liv.2	Utilizza la rete aziendale e tutti gli strumenti informatici con qualche incertezza	
	Liv.1	Utilizza in modo impreciso e con errori la rete aziendale e tutti gli strumenti informatici	
Sa integrarsi e lavorare in gruppo	Liv.4	Ottime capacità relazionali aperte e costruttive	
	Liv.3	Buone capacità relazionali e di lavoro in gruppo	
	Liv.2	Relazioni essenziali	
	Liv.1	Scarse capacità di relazione e di integrazione con il gruppo	
Mostra interesse verso situazioni nuove	Liv.4	Ha un forte interesse verso situazioni nuove	
	Liv.3	Ha interesse verso situazioni nuove	
	Liv.2	Mostra poco interesse verso nuove situazioni	
	Liv.1	Dimostra scarso interesse verso nuove situazioni	
VALUTAZIONE FINALE			

PUNTI DI FORZA DELL'ESPERIENZA

PUNTI DI DEBOLEZZA DELL'ESPERIENZA

OSSERVAZIONI ED EVENTUALI PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO

DATA, _____

FIRMA TUTOR ESTERNO

FIRMA TUTOR SCOLASTICO



Allegato 4

Scheda di valutazione dell'attività di formazione nella struttura ospitante

Valutazione dello studente

Cognome _____ Nome _____ Classe _____

Ente ospitante **SSML BONA SFORZA**

Tutor esterno _____ Tutor interno _____

Descrivi brevemente le attività svolte in ordine di importanza

- a. _____
- b. _____
- c. _____
- d. _____

1. Relativamente ai compiti che ti sono stati assegnati indica il grado di difficoltà incontrate

- ☐ Nessuna
- ☐ Qualcuna all'inizio
- ☐ Molte
- ☐ Alcune

2. Durante l'esperienza hai svolto:

- ☐ Sempre attività semplici e guidate
- ☐ All'inizio attività semplici e guidate poi più complesse e sempre guidate
- ☐ Attività complesse fin dall'inizio e sempre guidate
- ☐ Attività complesse sin dall'inizio, ma non guidate

3. L'inserimento in Università ti è sembrato

- ☐ Molto faticoso
- ☐ Abbastanza fatico
- ☐ Poco faticoso

4. Ti sei trovato inserito/a in un clima di relazioni:

- ☐ Positivo e stimolante
- ☐ Poco stimolante
- ☐ Carico di tensione
- ☐ Polemico e conflittuale

5. I tuoi rapporti con il Tutor esterno sono stati

- ☐ Accettabili
- ☐ Discreti
- ☐ Ottimi

6. I tuoi rapporti con le persone all'interno dell'Ente sono stati

- ☐ Accettabili
- ☐ Discreti
- ☐ Ottimi

7. I tuoi rapporti con il tutor scolastico sono stati

- ☐ Accettabili
- ☐ Discreti
- ☐ Ottimi



- 8. Pensi che la durata dell'esperienza possa considerarsi**
- ☐ Largamente insufficiente
 - ☐ Appena sufficiente
 - ☐ Adeguata
 - ☐ Eccessiva
- 9. Sei soddisfatto dell'immagine che hai trasmesso di te?**
- ☐ Poco
 - ☐ Abbastanza
 - ☐ Molto
- 10. Pensi che questo tipo di esperienza ti abbia rimotivato allo studio?**
- ☐ Per niente d'accordo
 - ☐ Poco d'accordo
 - ☐ Abbastanza d'accordo
 - ☐ Molto d'accordo
- 11. Pensi che questo tipo di esperienza ti abbia fatto apprendere cose che a scuola si studiano poco?**
- ☐ Per niente d'accordo
 - ☐ Poco d'accordo
 - ☐ Abbastanza d'accordo
 - ☐ Molto d'accordo
- 12. Pensi che questo tipo di esperienza ti abbia dato sicurezza per il tuo futuro professionale?**
- ☐ Per niente d'accordo
 - ☐ Poco d'accordo
 - ☐ Abbastanza d'accordo
 - ☐ Molto d'accordo
- 13. Con questo tipo di esperienza ritieni di aver avuto la possibilità di: (più di una risposta)**
- ☐ Conoscere il mondo dell'Università nel suo complesso
 - ☐ Comprendere il settore in cui si colloca l'Ente
 - ☐ Conoscere l'ambiente, le tecniche e l'organizzazione dell'Ente
 - ☐ Accrescere le tue conoscenze
 - ☐ Sapere se in quel settore è possibile realizzarsi o meno
 - ☐ Aumentare le probabilità di trovare un lavoro al termine degli studi
 - ☐ Fare nuove conoscenze
 - ☐ Acquisire autonomia e responsabilità



14. Individua quali sono state le capacità e le competenze che ritieni di aver acquisito dalla tua esperienza di Alternanza scuola lavoro:

(esprimi un giudizio secondo questa scala: 1= Per niente; 2= poco; 3= molto; 4= moltissimo)

Lavorare in gruppo	1	2	3	4
Rispettare gli orari di lavoro	1	2	3	4
Adattarmi a nuovi ambienti sconosciuti	1	2	3	4
Utilizzare risorse organizzative per eseguire il lavoro	1	2	3	4
Prendere decisioni in autonomia	1	2	3	4
Gestire le attività con autonomia organizzativa	1	2	3	4
Rispettare i tempi di consegna del lavoro	1	2	3	4
Affrontare gli imprevisti	1	2	3	4
Risolvere problemi sul lavoro	1	2	3	4
Adattarmi ai ritmi di lavoro	1	2	3	4
Concentrarmi sulle cose da fare	1	2	3	4
Saper comunicare	1	2	3	4

15. Sei soddisfatto dell'esperienza fatta? Se NO perché?

- ☐ SÌ
☐ NO _____

16. Sei soddisfatto dell'orario delle lezioni? Se NO perché?

- ☐ SÌ
☐ NO _____

17. Ritornaresti a fare lezioni nello stesso Istituto SSML BONA SFORZA? Se NO perché?

- ☐ SÌ
☐ NO _____

Osservazioni ed eventuali proposte di miglioramento

Firma Studente
