



Liceo  
Statale  
**Giordano  
Bruno**

**LICEO SCIENTIFICO LINGUISTICO STATALE "G.BRUNO"**

V.le Svezia, 4 20066 Melzo (Mi) - Tel. 029551346 02/9552257 02/9551791- Fax 0295736202  
Via papa Giovanni XXIII, 223 20062 Cassano d'Adda (Mi) - Tel. 036365822 - Fax 0363361501  
e-mail: info@liceo-melzocassano.it - postacertificata@pec.liceo-melzocassano.it  
sito: www.liceo-melzocassano.it - C.F.: 91539810159



Liceo Scientifico Linguistico Statale "Giordano Bruno"  
Melzo – Cassano D'Adda

# PROGETTO PER L'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

a.s. 2016/2017

## Introduzione

Le recenti strategie promosse dall'Unione europea in campo educativo e formativo impegnano i paesi membri "a sostenere e diffondere la ricerca e la sperimentazione di metodologie di apprendimento più attive e coinvolgenti, in grado di attirare i giovani verso livelli più elevati di istruzione e di rinforzare i legami delle scuole con il mondo del lavoro, della ricerca e con la società nel suo complesso".

Il progetto di Alternanza Scuola-Lavoro (ASL) permette di introdurre un'innovativa metodologia didattica e organizzativa all'interno del sistema scolastico.

In base alla legge 107/2015 i percorsi di ASL, già definiti nel DLgs n. 77 del 15 aprile 2005, sono attuati, anche nei licei, per incrementare le opportunità di lavoro e le capacità di orientamento degli studenti<sup>1</sup>.

Si tratta dell'opportunità di prevedere brevi periodi di presenza degli studenti in realtà lavorative diverse, quali aziende, imprese, enti, ecc.. Tutti gli studenti potranno avvicinarsi al mondo del lavoro e delle professioni e potranno mettere in pratica le proprie conoscenze, sviluppare competenze, verificare le proprie attitudini<sup>2</sup>; il percorso ASL, quindi, costituisce uno strumento utile per orientare le proprie scelte professionali future. Lo stage presso l'azienda costituisce un completamento dell'attività didattica e non è da considerarsi come un rapporto di lavoro e, pertanto, non è retribuito.

Il percorso di Alternanza Scuola-Lavoro si inserisce nel PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) del liceo come parte integrante del curriculum scolastico ed è obbligatorio per l'ammissione all'esame di stato. La durata complessiva prevista è di almeno 200 ore da effettuare nel secondo biennio e nell'ultimo anno, includendo alcuni periodi o moduli di formazione teorica e altri di apprendimento mediante esperienze di lavoro, realizzate in collaborazione con aziende ed enti, secondo la logica del *learning by doing* (imparare attraverso il fare).

<sup>1</sup> Art 33 della Legge 107 del 16/07/2015, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione

<sup>2</sup> Il riferimento legislativo che norma i percorsi di alternanza scuola-lavoro è la legge 107/15, in cui, all'art. 1, sono così dettagliate le finalità:

"1. L'alternanza scuola lavoro è **uno strumento che offre** a tutti gli studenti della scuola secondaria di secondo grado **l'opportunità di apprendere mediante esperienze didattiche in ambienti lavorativi privati, pubblici e del terzo settore.**"

Le attività svolte nell'ambito del progetto ASL nel loro complesso possono essere considerate come una serie di esperienze tra le più significative che gli alunni possano sperimentare per la loro formazione. Inoltre rispondono all'esigenza di porsi in linea con le direttive dell'Unione Europea definite nell'EQF (*European Qualifications Framework*, Quadro Europeo delle Qualifiche), che permette di confrontare le qualifiche professionali dei cittadini dei paesi europei e che si caratterizza come espressione del riconoscimento della persona umana in quanto membro attivo di una società in continua evoluzione e dell'esigenza che tale persona sia portatrice di competenze, acquisibili dall'esperienza scolastica e spendibili in tutto l'arco della vita.

Il mondo della scuola e quello dell'impresa, ovvero della struttura ospitante, non vengono più considerati, pertanto, come realtà separate bensì integrate tra loro, consapevoli che, per uno sviluppo coerente e pieno della persona, è importante ampliare e diversificare i luoghi, le modalità e i tempi dell'apprendimento.

## Finalità del progetto

Le finalità principali dei percorsi di ASL per il nostro liceo sono:

- l'ampliamento del processo di insegnamento-apprendimento e la concretizzazione del concetto di pluralità e complementarità dei diversi approcci nell'apprendimento;
- l'introduzione di una **nuova modalità di apprendimento** centrata non solo sull'integrazione dei saperi, ma anche sull'esperienza pratica in contesti reali e quindi sull'acquisizione di metodi attivi e di competenze maturate "sul campo";
- lo sviluppo di **competenze coerenti** con quelle del profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi liceale e l'integrazione di conoscenze con abilità personali e relazionali;
- il **rinforzo della motivazione** attraverso l'applicazione pratica di conoscenze e abilità proprie del percorso di apprendimento teorico e attraverso la scoperta e la valorizzazione delle vocazioni personali, degli interessi e degli stili di apprendimento individuali;
- la maturazione e l'autonomia dello studente attraverso lo sviluppo della **capacità di orientarsi** e di sostenere scelte motivate e quindi l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mondo del lavoro;
- la **conoscenza del contesto lavorativo** e delle sue dinamiche, oltre che la conoscenza critica della complessa società contemporanea.

Il progetto del Liceo "Giordano Bruno", pur non tralasciando le altre finalità dell'alternanza, intende concentrarsi maggiormente sugli aspetti orientativi, attraverso una serie di attività che abituino gli studenti alla scelta responsabile.

## Obiettivi

In relazione alle finalità espresse, considerando che il progetto di alternanza deve caratterizzarsi per una forte valenza educativa e innestarsi in un processo di costruzione della personalità per formare un soggetto orientato verso il futuro, gli obiettivi sono i seguenti:

- acquisire elementi conoscitivi utili a comprendere le modalità di organizzazione e funzionamento della struttura ospitante;
- riflettere sulle componenti del ruolo ricoperto nel periodo dell'alternanza in termini di capacità, comportamenti richiesti e livelli di autonomia assunti ;
- comprendere la complessità del sapere professionale e avvicinarsi a una possibile modalità per la sua acquisizione;
- entrare in diretto contatto con le realtà lavorative delle strutture ospitanti;

- riconoscere, osservare e documentare alcune caratteristiche specifiche delle situazioni lavorative incontrate;
- sperimentare capacità di relazionarsi in modo collaborativo in un ambiente nuovo;
- applicare conoscenze e competenze acquisite in ambito scolastico all'attività di alternanza.

Il Liceo intende garantire un'offerta formativa volta:

- alla definizione di un percorso da realizzare nella struttura ospitante, coerente con le competenze, abilità e conoscenze da acquisire;
- al coinvolgimento responsabile di tutte le componenti scolastiche nei processi attivati con particolare riguardo all'analisi di fattibilità,
- alla preparazione dell'attività di stage e all'uso delle competenze già acquisite e necessarie per orientarsi, comprendere e trarre il massimo beneficio dal nuovo ambiente di apprendimento;
- alla riflessione sulle attese da parte degli studenti relative all'esperienza lavorativa;
- all'osservazione di dinamiche organizzative e di rapporti tra soggetti nell'impresa reale e nell'impresa simulata;
- all'individuazione degli strumenti per raggiungere gli obiettivi formativi, alle procedure di autovalutazione e verifica interna, alle azioni di monitoraggio, alla progettazione del miglioramento;
- alla documentazione dell'esperienza anche attraverso l'utilizzo di ICT;
- al sostegno dei soggetti in difficoltà con la prevenzione e la riduzione della dispersione scolastica e con la costruzione e/o la definizione di un ambiente consono all'inclusione e alle specificità dei soggetti stessi.

## Destinatari del progetto:

L'Alternanza Scuola-Lavoro si configura quale metodologia didattica innovativa dei percorsi di istruzione e formazione destinati agli studenti che hanno compiuto il quindicesimo anno di età.

Per l'a.s. 2016-2017 sono coinvolte solo le classi terze e quarte, mentre dall'a.s. 2017-2018, cioè una volta che l'obbligo sarà entrato a regime, al terzo anno di applicazione della legge 107/2015<sup>3</sup>, saranno coinvolte tutte le classi del secondo biennio e le classi quinte.

## Fasi del progetto

### Forme di accordo scuola-territorio

Secondo la normativa i «*percorsi in alternanza sono progettati, attuati, verificati e valutati sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica o formativa, sulla base di apposite convenzioni con le imprese ... disponibili ad accogliere gli studenti per periodi di apprendimento in situazione lavorativa*»; tali convenzioni «*regolano i rapporti e le responsabilità dei diversi soggetti coinvolti nei percorsi in alternanza*»<sup>4</sup>. Gli accordi che il Liceo metterà in atto, pertanto, possono nascere da incontri svolti tra i diversi soggetti esperti del territorio e possono condurre alla formalizzazione di patti che diano stabilmente luogo a partenariati a durata annuale e/o pluriennale. Il numero di soggetti coinvolti varia in base al tipo di progetto da realizzare.

<sup>3</sup> *Ibidem*

<sup>4</sup> Artt. 1 e 3 del DLgs n. 77 del 15 aprile 2005

## **Azioni organizzative**

- Costituire un gruppo di lavoro, permanente e flessibile, che consenta il presidio dei Percorsi
- Organizzare un sistema di monitoraggio. I percorsi in alternanza vengono accompagnati da una costante osservazione dei processi in atto, al fine di valutarne l'efficacia sugli studenti.
- Diffondere i risultati per capitalizzarli, anche in relazione alla responsabilità sociale della scuola; sono previste anche altre iniziative volte a diffondere gli esiti dei progetti realizzati non solo nell'ambito scolastico
- Promuovere l'informazione rivolta agli studenti, alle famiglie sulle opportunità offerte dall'alternanza e promuovere la formazione degli operatori coinvolti. Agli studenti con comunicazione diretta da parte dei tutor interni o dei referenti, mentre alle famiglie attraverso le riunioni di consiglio di classe e gli incontri periodici con il Dirigente Scolastico.

## **Fase Preliminare**

La fase preliminare della progettazione del percorso di alternanza prevede una conoscenza del territorio e una definizione dei fabbisogni formativi; in tal senso saranno raccolti tutti i dati e le informazioni a disposizione e saranno analizzati.

## **Fase Preparatoria**

- Comprensione e condivisione delle finalità e degli obiettivi dell'alternanza rivolta a tutti i docenti della scuola
- Formazione dei docenti coinvolti con l'individuazione del tutor scolastico
- Presentazione del progetto agli alunni
- Definizione da parte del Consiglio di classe degli obiettivi e delle attività da inserire nel piano personalizzato del percorso degli studenti
- Comunicazione alle famiglie le rilevazioni del consiglio di classe relative ai percorsi individualizzati
- Contatti e sensibilizzazione delle aziende e degli enti allo scopo di verificare la disponibilità ad accettare studenti destinatari del percorso di alternanza
- Definizione di obiettivi formativi comuni e individuazione delle realtà lavorative più consone ai percorsi previsti
- Costruzione e/o ridefinizione di un sistema stabile di comunicazione scuola e mondo del lavoro con la definizione dei ruoli all'interno del liceo e nelle strutture ospitanti e la realizzazione della modulistica relativa
- Individuazione dei docenti esperti che potrebbero supportare la formazione in aula
- Il percorso in alternanza può essere presentato dal liceo:
  - a) in convenzione con enti pubblici e privati, imprese, associazioni di categoria;
  - b) in collaborazione con una agenzia-ente di formazione

## **Fase di Orientamento**

- Formazione di studenti e docenti in orario curricolare grazie alla collaborazione di esperti provenienti dal mondo delle imprese su argomenti riguardanti l'organizzazione aziendale, le modalità di comunicazione in azienda, i diversi ruoli
- Eventuale visita aziendale

## **Fase Operativa**

- Il consiglio di classe individua e assegna gli studenti alle aziende
- Il consiglio di classe predispone momenti di valutazione dell'esperienza mediante momenti di confronto in itinere con il tutor scolastico

- Lo studente si inserisce in un processo di lavoro reale all'interno di un sistema di relazioni formali e informali.
- Il tutor esterno individua le aree aziendali in cui inserire il tirocinante
- In questa fase il tutor scolastico effettua un monitoraggio assieme al tutor aziendale mediante visite e contatti telefonici

### Fase della Valutazione

- Scheda di valutazione del tutor interno
- Scheda di autovalutazione dello studente
- Verifica risultati con il personale coinvolto nelle azioni effettuate dallo studente in azienda
- Scheda di rilevazione dei risultati del tutor aziendale

## Progettazione

Si tiene in considerazione il fatto che, come si evince dalla legge, l'ASL è una metodologia basata sullo sviluppo di processi di apprendimento che promuovono la cultura del lavoro e privilegiano la dimensione dell'esperienza. In tal senso, quindi, l'ASL contribuisce a orientare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa in modo da stabilire e rafforzare i rapporti tra scuola/lavoro/territorio.

La progettazione dei percorsi in alternanza fornisce elementi per sviluppare le competenze richieste dal profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi. Il concetto di competenza, «*comprovata capacità di utilizzare, in situazioni di lavoro, di studio o nello sviluppo professionale e personale, un insieme strutturato di conoscenze e di abilità acquisite nei contesti di apprendimento formale, non formale o informale*»<sup>5</sup>, presuppone l'integrazione di conoscenze con abilità personali e relazionali; la didattica può, quindi, offrire allo studente occasioni per risolvere problemi e assumere compiti e iniziative autonome, per apprendere attraverso l'esperienza e per elaborarla/rielaborarla.

L'alternanza non sarà quindi un'esperienza isolata, ma prevederà una pluralità di tipologie: è auspicabile che lo studente riesca a effettuare stage in realtà lavorative diverse, che faccia esperienza in contesti eterogenei e che acquisisca specifiche competenze in più settori, inserendo la programmazione delle varie esperienze in una prospettiva pluriennale<sup>6</sup>.

La realizzazione dei progetti di alternanza può prevedere anche fasi di esperienze di lavoro in Europa o all'estero, in genere. Di fatto la "mobilità transnazionale" volta all'acquisizione di nuove competenze è uno dei mezzi fondamentali attraverso i quali una persona, soprattutto se giovane, può incrementare il proprio sviluppo personale e le proprie possibilità di occupazione.

Inoltre un'esperienza all'estero può dare maggior impulso al conseguimento di alcuni degli obiettivi del progetto stesso:

- migliorare l'apprendimento delle lingue straniere;
- aumentare la mobilità e gli scambi;
- sviluppare lo spirito d'impresa;
- rafforzare la cooperazione a livello europeo;
- migliorare le competenze tecnico-professionali.

Per tutti gli studenti del liceo, di entrambi gli indirizzi, un tale progetto assume particolare rilevanza, ma soprattutto per il liceo linguistico e per le possibilità che gli studenti possono avere in esperienze formative nei paesi di cui si studia la lingua sia tramite attività individuali durante l'estate sia con stage effettuati con la classe durante l'anno scolastico.

<sup>5</sup> Art 2, comma e) del DLgs n.13 del 16/01/2013, Sistema nazionale di certificazione delle competenze

<sup>6</sup> Capitolo 4 sezione c) della Guida Operativa per la scuola sull'attività di alternanza scuola lavoro dell'08/10/2015

Come precisato dai chiarimenti pubblicati dal MIUR, il liceo autonomamente sceglierà gli strumenti e il tipo di organizzazione più efficace per dare visibilità alle esperienze e alle competenze acquisite dagli studenti all'estero<sup>7</sup>.

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il liceo si dota di un gruppo dedicato all'alternanza e si avvale di tutte le figure e degli organi istituzionali al suo interno per portare avanti il progetto.

**DIRIGENTE SCOLASTICO:** promuove le necessarie azioni e relazioni per la realizzazione di tutto il percorso, avvalendosi del gruppo di lavoro dedicato all'alternanza e per le altre attività del PTOF. È compito del DS verificare che i partner siano coerenti con le esigenze liceali sia dello scientifico sia del linguistico, verificarne requisiti (capacità strutturali, tecnologiche, organizzative) e stipulare apposite convenzioni contenenti obiettivi e modalità di realizzazione, come pure quello di stilare una valutazione finale evidenziando il potenziale formativo specifico ed eventuali criticità individuate nella collaborazione. La gestione delle risorse finanziarie e umane è nel mandato del Dirigente scolastico.

**REFERENTE ASL:** sono designati due Referenti per il progetto di Alternanza Scuola-Lavoro, uno nella sede di Melzo e uno nella sede di Cassano D'Adda come raccordo tra gli operatori interni ed esterni e per la stesura, il rinnovo e il monitoraggio del progetto. Il loro compito sarà di:

1. fornire assistenza ai C.d.C. attraverso la figura dei Tutor di classe e dei Referenti di Progetto, in particolare con incontri e materiale informativo;
2. dare suggerimenti operativi generali;
3. fornire consulenza sulla normativa e interpretazioni generate dai corsi di formazione;
4. indicare le tappe generali del percorso di ASL offrendo una modulistica aggiornata ad affrontarle;
5. supportare l'attività negoziale del DS e contribuire all'organizzazione del corso sulla sicurezza;
6. raccogliere le relazioni finali dei tutor di classe e dei referenti di progetto.

**CONSIGLIO DI CLASSE:** I Consigli di classe individuano rispetto alla classe di riferimento le competenze da sviluppare in alternanza e concordano con i referenti interni ed esterni le azioni da intraprendere e le modalità di valutazione delle competenze da certificare. Anche se la maggior parte del lavoro verrà realizzata dal Tutor di classe, il progetto è sempre sotto la responsabilità del C.d.C. per quel che riguarda:

1. formazione (in classe e non) all'ASL;
2. individuazione delle competenze da raggiungere presso l'ente ospitante, in relazione alle competenze del profilo in uscita dello studente previste dall'indirizzo, scientifico o linguistico
3. eventuali accordi tra i soggetti scuola/impresa o altri soggetti ospitanti (definizione obiettivi e azioni da svolgere);
4. individuazione periodi per effettuare ASL (Formazione all'alternanza e Tirocinio effettivo);
5. supporto al Tutor di classe con suggerimenti e condivisioni;
6. individuazione, da parte di ciascun docente, di contributi disciplinari finalizzati a mantenere la sensibilità per il mondo del lavoro;
7. stesura del progetto individuale in collaborazione con il Tutor che ne è il redattore ufficiale;

---

<sup>7</sup> FAQ del MIUR pubblicate il 27/10/2016 con alcuni chiarimenti sugli aspetti gestionali dei percorsi di alternanza

8. collaborazione a livello organizzativo, progettuale e attuativo: la progettazione dei percorsi di ASL deve considerare la dimensione curriculare e la dimensione esperienziale svolta in contesti lavorativi (competenze);
9. approvazione del percorso da parte dello studente;
10. controllo congiunto del percorso Formativo, in collaborazione con il Tutor esterno;
11. valutazione condivisa dei risultati di apprendimento.

**TUTOR DI CLASSE:** il Tutor di classe è un ruolo svolto da un docente che viene designato all'inizio dell'anno scolastico all'interno del C.d.C.. In generale assicura il raccordo tra scuola, studente, famiglia, azienda e promuove quella corresponsabilizzazione necessaria alla positiva riuscita del percorso formativo; rendendo operativo quanto indicato dal C.d.C. a livello di direttive generali.

Di seguito sono elencate le specifiche mansioni del Tutor.

1. Raccolta e valutazione delle proposte.
2. Assegnazione degli studenti agli enti/partner.
3. Formali contatti/incontri con il Tutor esterno al fine individuare il contesto di inserimento e le funzioni Formative (e non meramente esecutive) attribuite allo studente liceale. il Tutor di classe riceve il DVR (documento di valutazione dei rischi) e ne prende atto. Dal DVR si evince se l'inserimento in quell'ente richiederà o meno sorveglianza sanitaria. Lo studente è assicurato contro gli infortuni ed è assicurato contro terzi a carico della scuola.
4. Elaborazione, in collaborazione con il C.d.C. del progetto ASL (percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte ovvero la scuola, la struttura ospitante e lo studente o i genitori), adattato allo studente con indicazione dei dati del partecipante, di quelli della struttura ospitante e delle finalità perseguite. Lo studente parallelamente viene informato con apposito altro documento, definito "*Scheda di adesione al percorso di alternanza*", contenente i suoi diritti/doveri in ASL.
5. Compilazione e/o controllo del modulo contenente la Convenzione con la struttura ospitante
6. Gestioni dei rapporti con l'ente/partner esterno e monitoraggio delle attività (affrontando le eventuali criticità) con visita, sul luogo del Tirocinio, degli studenti in ASL;
7. Assistenza e sostegno allo studente nei percorsi di alternanza; controllo e verifica del corretto svolgimento in collaborazione con il Tutor esterno;
8. Diffusione, tra gli studenti della classe, e nel C.d.C., dei percorsi e degli esiti dell'esperienza come momento di riflessione collettiva;
9. Valutazione, comunicazione e valorizzazione degli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente e valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto: a tal scopo si occuperà della ricezione:
  - a. della documentazione proveniente dall'Ente esterno, stilata dal Tutor esterno,
  - b. della Scheda di autovalutazione compilata dallo studente
  - c. della Relazione dello studente sulla propria esperienza, dopo averne guidato l'attività di valutazione in merito all'efficacia e coerenza del percorso svolto,
  - d. di eventuali altri documenti redatti dagli studenti (es. Diario di Bordo con punti di forza/criticità ed eventuali suggerimenti) che, una volta valutati, saranno proposti a valutazione da parte del C.d.C.
  - e. della documentazione dal Referente di progetto nel caso si tratti di un percorso realizzato con studenti provenienti da più classi e raccoglie dallo Studente i restanti documenti.

Con l'ausilio di questi documenti produrrà la scheda di valutazione finale da presentare al C.d.C..

10. Proposta al C.d.C. di Certificazione delle competenze, in seguito a valutazione degli obiettivi raggiunti e delle competenze progressivamente sviluppate dallo studente: questo documento sarà sintesi delle prestazioni, in classe e fuori, dello studente;
11. Redazione di una Relazione di bilancio finale/prospetto riassuntivo dell'intera classe per il referente per l'ASL.

**ASSISTENTE TUTOR/REFERENTE DI PROGETTO:** il Dirigente Scolastico in base alla disponibilità dell'organico designerà all'inizio dell'anno scolastico i docenti che svolgeranno tale funzione. Ognuno di essi si occuperà di tutte quelle attività che ruotano attorno all'organizzazione dei percorsi formativi di ASL affiancando i tutor di classe nelle loro mansioni e gestendo, invece, in prima persona tutti quei progetti che coinvolgano studenti provenienti da più classi. È auspicabile una collaborazione sin dalle prime fasi con il Tutor interno di classe ed è possibile che quest'ultimo segua direttamente l'alunno.

Nello specifico:

1. Primi contatti informali con l'ente ospitante ai fini di saggiarne la disponibilità all'accoglienza;
2. Verifica dei requisiti e valutazione complessiva del partner;
3. Formali contatti/incontri con il Tutor esterno per i progetti su più classi e ricezione del DVR;
4. Elaborazione del progetto di ASL che coinvolge gli studenti provenienti da diverse classi in accordo con il tutor esterno;
5. Assistenza allo studente nei percorsi di alternanza su più classi e verifica, in collaborazione con il Tutor esterno, del corretto svolgimento;
6. Compilazione e/o controllo del modulo contenente la Convenzione con la struttura ospitante nei percorsi di alternanza su più classi;
7. Gestioni dei rapporti con l'ente/partner esterno e monitoraggio delle attività nei percorsi di alternanza su più classi;

Per gli studenti coinvolti in progetti su più classi, il Referente di Progetto redige una relazione o prospetto riassuntivo e lo consegna sia ai referenti ASL sia al Tutor interno di classe, il quale lo utilizzerà ai fini della valutazione dell'attività dello studente nel C.d.C..

**TUTOR ESTERNO:** è designato dall'impresa o dalla struttura ospitante e agisce da referente in collaborazione direttamente con il tutor interno o con il referente del progetto, assicurando il raccordo tra impresa, scuola, studente. In particolare:

1. collabora con il Tutor interno alla progettazione, organizzazione, analisi e valutazione dell'esperienza di alternanza;
2. assicura l'accoglienza e favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso; rappresenta, quindi, la persona di riferimento per lo studente durante la fase di stage/tirocinio
1. garantisce l'informazione/formazione dello/i studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
2. pianifica e organizza le attività in base al progetto Formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
3. coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
4. fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

**ISTITUZIONE SCOLASTICA:** nell'ambito del progetto il liceo nel suo complesso ha le seguenti attribuzioni:

1. Organizza la Formazione sulla sicurezza degli studenti. Le ore di formazione alla sicurezza rientrano nelle ore di formazione all'ASL di ciascuna annualità.
2. Assicura a proprio carico lo studente.
3. Custodisce il "Curriculum dello studente" in cui sono inserite le esperienze Formative compiute nel corso degli anni, compresa l'ASL.
4. Nella figura del **Dirigente Scolastico** sottoscrive le Convenzioni con i Partner e redige una scheda di valutazione sulle strutture ospitanti.
5. Il **Collegio dei Docenti** delibera l'insieme delle attività che costituiscono il PTOF, tenuto conto delle linee generali emanate dal Consiglio di Istituto; il documento PTOF viene poi adottato dal Consiglio di Istituto, che delibera, sentito il parere non vincolante del Collegio dei docenti. Il Collegio dei docenti valuta la coerenza dei risultati delle singole attività rispetto agli esiti previsti in fase di progettazione.
6. Il **Consiglio d'Istituto** adotta il PTOF; la ripartizione dei finanziamenti disponibili sulle diverse attività previste nel PTOF e il conseguente incentivo al personale è materia di contrattazione. Il Consiglio di Istituto può, se necessario, indicare i criteri di priorità per stabilire quali attività selezionare qualora i fondi non fossero sufficienti
7. Il **Direttore dei servizi generali amministrativi** predispone una scheda finanziaria dei progetti di alternanza in cui vengono indicati: l'estensione temporale del progetto, il periodo di attuazione, le fonti di finanziamento, i costi previsti e le quote di spesa complessiva, attribuita a ciascun anno finanziario in attuazione del PTOF.

## REALIZZAZIONE

L'attività di alternanza è considerata come un percorso unico e articolato da realizzare in contesti diversi con una forte integrazione ed equivalenza formativa tra esperienza scolastica ed esperienza lavorativa.

### I percorsi di apprendimento tra scuola e lavoro

I percorsi di ASL possono essere articolati in una serie di differenti attività non necessariamente realizzate all'interno delle aziende, come ad esempio:

- Formazione specialistica a scuola o in azienda (es. moduli didattici realizzati con le imprese oppure testimonianze e percorsi strutturati sulle competenze trasversali ad opera di formatori esterni);
- Visite aziendali e accesso agli spazi e ai laboratori delle imprese;
- Impresa Formativa Simulata (IFS) da svolgere a scuola e/o a casa e in alcuni casi e in alcuni momenti anche presso l'azienda.

In altre parole, cioè, si può parlare di **Formazione all'alternanza** e di **Tirocinio effettivo** presso un ente e pertanto saranno previsti alcuni momenti di *formazione in aula*:

- presso il nostro liceo o presso la struttura ospitante, in cui le attività proposte si realizzano con modalità simili a quelle dell'ambiente scolastico per opera di formatori esperti o di personale delle imprese coinvolte;
- attraverso visite aziendali ovvero ricerche sul campo;
- mediante *project work* da realizzare nell'impresa e con l'impresa (Formazione/Lavoro a distanza);
- con la realizzazione di progetti di imprenditorialità;
- con la partecipazione alla Formazione sulla Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro<sup>8</sup>;

<sup>8</sup> Come da D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008

e altri momenti, di **Tirocinio effettivo** ovvero di *formazione pratica*, quelli cioè di durata maggiore, nei quali gli studenti:

- sono ospitati nelle aziende/ditte/enti partner;
- operano all'interno della struttura ospitante e sperimentano direttamente e in prima persona le loro capacità e le loro competenze sul campo
- operano attraverso l'Impresa Formativa Simulata.

Le ore dedicate alla Formazione all'alternanza rientrano a tutti gli effetti nel monte ore complessivo dell'ASL; non potranno superare la metà delle ore di ASL previste ed effettuate per annualità. Lasciando massima discrezionalità organizzativa e operativa a ogni C.d.C. e al Tutor di classe, si consiglia comunque, potendolo concretamente realizzare, di dare più spazio all'attività di Tirocinio effettivo piuttosto che alla Formazione. Inoltre per dare all'alternanza il suo significato più vero di formazione anche sul lavoro, in vista di un'effettiva crescita professionale degli studenti coinvolti, si ritiene indispensabile che il Tirocinio effettivo abbia una congrua durata, concordata di volta in volta con il partner, e che le diverse esperienze si sviluppino lungo tutto l'arco del secondo biennio e in parte nell'ultimo anno.

Lo stage linguistico all'estero, inoltre, sarà considerato Formazione all'alternanza solo se comprenderà almeno uno dei requisiti sopra esposti.

Tenuto conto che il sistema imprenditoriale italiano è costituito prevalentemente da piccole e medie imprese, che hanno difficoltà a ospitare gli studenti per periodi lunghi e ricorrenti, il modello dell'Impresa Formativa Simulata rappresenta un'opportunità per apprendere in un contesto operativo e organizzativo del tutto simile a quello aziendale, riducendo il periodo di permanenza dei giovani nell'impresa, senza rinunciare alla qualità che l'esperienza pratica aggiunge al percorso formativo. IFS indica un'azienda virtuale animata da studenti che svolge attività di mercato in rete, *ecommerce*, con il tutoraggio di un'azienda reale che ne è l'azienda madrina e che costituisce il modello di riferimento per ogni fase del ciclo di vita aziendale: dalla business idea al *business plan*, dall'iscrizione alla Camera di Commercio alle transazioni commerciali, dalle operazioni finanziarie agli adempimenti fiscali. In sostanza l'impresa simulata è un progetto didattico e formativo che intende riprodurre all'interno della scuola il concreto modo di operare di un'azienda negli aspetti che riguardano l'ambiente, l'organizzazione, le relazioni e gli strumenti di lavoro. Le classi terze, supportate direttamente dai tutor e/o dai referenti di progetto potrebbero sperimentare l'IFS; questa esperienza, infatti, potrebbe funzionare da laboratorio per costruire un modello esportabile nei prossimi anni ad altre classi risolvendo, almeno in parte, il gravoso impegno nel reperimento degli Enti Partner e nella difficile gestione dei tirocini effettivi e/o delle uscite degli studenti.

il C.d.C. potrà organizzare l'ASL in base all'effettiva disponibilità degli enti partner sia per quanto riguarda la Formazione sia per quel che concerne l'esperienza del Tirocinio effettivo. I periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro, possono essere svolti anche in momenti diversi da quelli fissati dal calendario delle lezioni. Sulla base del progetto, messo a punto dalla scuola in collaborazione con i soggetti ospitanti, l'inserimento degli studenti nei contesti operativi sarà preferibilmente organizzato, tutto o in parte, nei periodi di sospensione delle attività didattiche e, solo in casi eccezionali e giustificabili, durante la normale attività didattica.

Si può, pertanto, ipotizzare la realizzazione degli stage:

- nel periodo estivo, anche e soprattutto nei casi in cui le strutture ospitanti sono caratterizzate da attività stagionali
- in alcuni periodi di vacanza e/o di sospensione delle lezioni (es. la settimana dei recuperi)
- nell'anno scolastico in orario pomeridiano, evitando di sottrarre tempo allo studio e diluendo l'impegno su un lungo periodo (es. una o due volte alla settimana)

- nelle prime settimane di settembre o nell'ultima settimana dell'anno scolastico a giugno.

Oltre a ciò è prevista la possibilità di svolgere le attività di ASL anche all'estero: in questo caso si potrà effettuare solo durante il periodo estivo o in occasione di stage di classe in paesi di cui si studia la lingua.

Qualora qualche studente svolgesse attività di ASL in orario scolastico, trattandosi di attività integrative alla didattica, sarà giustificato; allo stesso modo, nel caso di impegni che richiedano l'uscita anticipata da scuola, l'allievo non dovrà produrre relativa richiesta, ma solo una presa d'atto dell'uscita da parte della famiglia sul libretto personale, da riportare nella sezione *Comunicazioni scuola-famiglia*.

Per quanto riguarda la distribuzione delle 200 ore nell'arco dei tre anni, poiché non esistono indicazioni precise, si può ipotizzare che ogni studente svolga le sue attività di ASL per lo più durante il secondo biennio, per evitare di intaccare il tempo da dedicare allo studio durante l'ultimo anno. A livello puramente indicativo, pertanto, è auspicabile ripartire il monte ore complessivo secondo la seguente scansione:

*Classe Terza: 80 ore*

*Classe Quarta: 80 ore*

*Classe Quinta 40 ore*

### **Le attività di informazione**

Per attivare i possibili punti di riferimento e garantire il coinvolgimento dell'utenza, sono promosse attività per la diffusione delle informazioni, la distribuzione di materiale, la realizzazione di attività di orientamento per gli studenti:

- Riunioni informative periodiche (con gli studenti, tra i tutor e la dirigenza)
- Schede informative anche in vista delle riunioni collegiali

La comunicazione del progetto all'interno della scuola vede la partecipazione di docenti, studenti e famiglie. Inoltre, in genere, le realtà locali vengono anch'esse coinvolte nella diffusione del progetto.

Per opportuna informazione sono appositamente preparati da parte dei referenti del progetto i seguenti documenti:

- il "**Vademecum dello studente**"
- il "**Promemoria**" per gli studenti
- il "**Vademecum del docente**"
- i modelli utili alla documentazione dei percorsi, i documenti ufficiali e le relazioni.

I vademecum e il promemoria vengono distribuiti in genere durante le prime settimane dell'anno scolastico; tali elaborati hanno l'obiettivo di rendere più agevole la comunicazione e soprattutto di fare arrivare le informazioni in modo efficace e preciso.

I modelli sono resi disponibili per lo più attraverso il sito del liceo o attraverso la posta elettronica.

### **Le attività di orientamento in alternanza**

In preparazione all'attività da svolgersi in situazioni di lavoro, gli studenti partecipano a percorsi formativi e di orientamento, anche relativi alla sicurezza sul luogo del lavoro. Gli insegnanti della scuola e/o esperti esterni chiariscono quale sarà il tipo di attività che svolgeranno, con quali diritti e doveri; quale rapporto dovrà esistere tra l'attività a scuola e l'attività di stage/tirocinio.

Di seguito le attività formative che sono propedeutiche allo stage formativo:

1. Presentazione del progetto della scuola e delle procedure da seguire a tutti gli studenti;
2. Presentazione proposte di classe: ogni tutor di classe elaborerà e proporrà percorsi formativi specifici per i singoli studenti o per un gruppo di studenti della stessa classe. Rientra in tale prospettiva anche la partecipazione dell'intera classe o di gruppi della stessa classe alle attività di Impresa Formativa Simulata e la partecipazione di singoli studenti e/o del gruppo classe a esperienze di ASL all'estero;

3. Presentazione delle proposte: la scuola presenterà un elenco di proposte di stage formativo che potranno coinvolgere un certo numero di studenti provenienti da più classi; queste proposte fanno parte di progetti più ampi e saranno vagliate insieme al tutor di classe; esse saranno poi seguite da un referente di progetto;
4. Introduzione sulla sicurezza: presentazione dei concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza nel mondo del lavoro;
5. Introduzione al mondo del lavoro, dell' economia e del diritto: per meglio addentrarsi nelle tematiche della realtà lavorativa attuale, la scuola proporrà alcuni percorsi di approfondimento centrati sui temi dell'economia, del diritto o altre tematiche specifiche attraverso incontri con esperti.

### **La scelta del partner**

Il liceo verificherà preliminarmente che l'impresa individuata offra un contesto anche ambientale adatto a ospitare gli studenti e risponda oltre che ai requisiti richiesti dalla normativa vigente, generale e specifica, anche e soprattutto alle esigenze formative di ogni singolo studente ai fini dell'acquisizione delle competenze trasversali e conoscenze specifiche. In particolare il Tutor e il C.d.C. ricercheranno e approveranno il partner presso cui si svolgerà lo stage formativo secondo i seguenti criteri:

- aderenza al profilo delle competenze in uscita dello studente riferito all'indirizzo
- attitudini e stili cognitivi dello studente;
- intenzioni dello studente in merito alla prosecuzione degli studi universitari e/o al mondo del lavoro post liceale.

Considerato il fatto che il percorso ASL coinvolge attivamente gli studenti e le loro famiglie, il partner potrà essere proposto dai seguenti attori:

- studenti e famiglie: gli studenti propongono di solito il partner in base alla natura dell'attività da questi svolta e quindi all'interesse in loro suscitato, alle eventuali conoscenze pregresse in termini relazionali con lo stesso e alla sua vicinanza rispetto alla loro residenza; si fa presente che la liceo si riserva di accogliere anche le proposte individuate dai singoli studenti o dai loro genitori, purché compatibili con le finalità e con i criteri del progetto ASL del liceo;
- tutor di classe e/o C.d.C.: i docenti potranno presentare ai propri studenti partner conosciuti o di fiducia che hanno dato la propria disponibilità al progetto;
- staff di dirigenza e Team ASL: potranno essere avanzare proposte attraverso una lista di partner selezionati che saranno stati preventivamente contattati e che avranno fornito la propria disponibilità a ricevere studenti in alternanza.

I partner saranno comunque scelti tra quelli indicati dalla normativa, ovvero, enti pubblici e privati, organismi del terzo settore; altri istituti pubblici e privati operanti nei settori del patrimonio e delle attività culturali, artistiche e musicali; enti che svolgono attività afferenti al patrimonio ambientale; imprese associazioni di rappresentanza; camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura; enti di promozione sportiva e riconosciuti dal CONI ecc..

Resta inteso che il rapporto Scuola/Partner (come in tutte le relazioni) viene costruito gradualmente per quel che concerne la fiducia e l'intesa a livello professionale: per questo motivo il patrimonio di relazioni preesistente avrà, se presente, la priorità nell'individuazione.

### **La personalizzazione dei percorsi formativi**

La personalizzazione dei percorsi riguarda:

- studenti con difficoltà nel percorso scolastico, che potrebbero trovare nell'alternanza modi alternativi di esprimere le proprie capacità;
- studenti solidi dal punto di vista delle conoscenze (cosiddette "eccellenze");
- studenti in situazione di disabilità, che si trovano a dover superare fenomeni di esclusione
- studenti BES.

Le modalità di attuazione di percorsi personalizzati saranno discusse e decise in sede di consiglio di classe, in base alle esigenze specifiche dello studente e della famiglia.

### **Gli strumenti di accompagnamento all'esperienza in contesti lavorativi**

Tutte le procedure del percorso di alternanza sono supportate da una serie di documenti e di strumenti di accompagnamento che permettono la formalizzazione dell'esperienza, la narrazione delle attività svolte e la trasparenza degli apprendimenti e delle competenze conseguite nel percorso e che devono essere compilati a tutela del liceo, dell'ente esterno e degli studenti.

Lo stage può iniziare solo dopo aver:

1. steso un **progetto formativo**, che contiene i dettagli definiti in comune, dallo studente, dal tutor interno e dal tutor esterno (aziendale), e che riporta principalmente le mansioni e il ruolo del tirocinante e gli obiettivi culturali specifici da raggiungere;
2. stipulato una **convenzione** tra scuola e azienda/ente ospitante che contiene le regole di svolgimento dell'alternanza e l'esplicitazione degli obblighi dei soggetti coinvolti.

È utile, inoltre, precisare che la **Convenzione** è il documento principale e che ad esso viene sempre allegato l'elenco degli studenti coinvolti; in fase di archiviazione sarà allegata anche tutta la documentazione prodotta per quel progetto durante il percorso formativo.

Ogni studente coinvolto, inoltre, dovrà prendere visione, leggere con attenzione e conoscere i contenuti di tutti i documenti utili alla pianificazione, all'organizzazione e alla realizzazione dell'intera esperienza formativa/lavorativa.

Nel dettaglio i documenti che accompagnano l'esperienza in situazione di lavoro sono:

- 1) *Vademecum dello studente e il Promemoria*
- 2) *Progetto di Alternanza Scuola-Lavoro (anche in versione ridotta)*
- 3) *Convenzione per lo stage con accluso l'elenco degli studenti*
- 4) *Scheda di adesione al percorso di alternanza e dichiarazione di assenso del genitore*
- 5) *Valutazione dei rischi per l'attività in impresa (per singolo studente o cumulativa)*
- 6) *Diario di Bordo dello studente e/o il file online per la registrazione delle attività*
- 7) *Foglio firme per le presenze giornaliere*
- 8) *Certificato contenente la valutazione del percorso da parte del tutor esterno*
- 9) *Scheda di auto valutazione del percorso da parte dello studente*
- 10) *Relazione da parte dello studente per la valutazione del percorso*
- 11) *Relazione da parte del tutor interno per la valutazione del percorso*
- 12) *Portfolio dello studente*

#### **1) Vademecum dello studente e il Promemoria**

Sono documenti utili a dare indicazioni precise agli studenti sul progetto ASL e sulle sue articolazioni; il primo contiene tutte le spiegazioni sui contenuti e sulle modalità di attuazione dei percorsi di alternanza, il secondo le regole di comportamento che ogni studente deve tenere presente prima, durante e dopo lo stage presso la struttura ospitante.

#### **2) Progetto di Alternanza**

Il documento definisce il progetto del C.d.C. e viene sviluppato e redatto dall'azienda o ente esterno in collaborazione con il tutor interno o referente di progetto e contiene la tipologia delle attività che gli studenti dovranno svolgere, gli spazi e i tempi, le finalità formative e gli obiettivi da raggiungere e le competenze da acquisire. Deve essere sottoscritto dal Dirigente Scolastico oltre che dal tutor esterno e tutor interno.

#### **3) Convenzione per lo stage/Elenco studenti**

L'esperienza in contesti di lavoro è progettata e attuata sulla base di una convenzione che viene stipulata tra la scuola e l'impresa. È il documento principale, un "contratto" tra scuola e azienda/ente ospitante che contiene le regole di svolgimento dell'alternanza e l'esplicitazione degli obblighi dei soggetti coinvolti, ma si fa riferimento anche alle finalità del percorso in alternanza, alle norme e alle regole da osservare, agli obblighi assicurativi, al rispetto della normativa sulla privacy e sulla sicurezza dei dati. La convenzione presenta anche, solitamente in calce o con specifico allegato, l'elenco degli studenti e i nominativi dei tutor coinvolti. In allegato al documento saranno archiviati anche la scheda di adesione al percorso e la valutazione dei rischi dell'azienda.

**(PROPOSTA di correzione sul documento della scuola contenente la Convenzione:**

***Art. 1: L'elenco nominativo allegato alla presente Convenzione è parte integrante della stessa e contiene anche i nominativi del tutor esterno e del tutor interno.)***

**4) Scheda di adesione al percorso in alternanza e dichiarazione di assenso del genitore (o di chi ne fa le veci) – (Patto formativo)**

La scheda contiene, generalmente, il programma, le attività da svolgere nel periodo di permanenza nell'impresa, indicazioni in merito all'osservanza di norme comportamentali. Il documento è sottoscritto dallo studente e dai genitori (per studenti non maggiorenni).

Questo è il documento con cui lo studente (identificato per nome, cognome, data di nascita, classe di appartenenza) si impegna a rispettare determinati obblighi (rispetto di persone e cose, abbigliamento e linguaggio adeguati all'ambiente, osservanza delle norme aziendali di orari, di igiene, sicurezza e salute, riservatezza relativamente ai dati acquisiti in azienda), a conseguire le competenze in esito al percorso, a svolgere le attività secondo gli obiettivi, i tempi e le modalità previste, seguendo le indicazioni del tutor esterno e del tutor interno, e facendo ad essi riferimento per qualsiasi esigenza o evenienza.

**5) Valutazione dei rischi per l'attività in impresa**

Il documento di valutazione dei rischi è a cura dell'impresa ed è integrato da una sezione dedicata agli studenti (mansioni, eventuali attrezzature e dispositivi di protezione, ...). In esso l'impresa si impegna a garantire, attraverso il tutor esterno, l'assistenza e la formazione necessari, la conformità e la sicurezza di attrezzature e ambienti, a documentare rischi specifici e cambiamenti nelle condizioni di sicurezza, avvisando tempestivamente la scuola.

**6) Diario di bordo e/o file online**

Per valutare gli esiti delle esperienze di alternanza, in coerenza con le indicazioni contenute nel D.Lgs n. 13 del 16/01/2013 relativo al Sistema Nazionale di certificazione delle competenze, tra le modalità strutturate e gli strumenti ricorrenti, viene indicata la possibilità di utilizzare un Diario di Bordo, da redigere da parte dello studente e da adattare al percorso svolto<sup>9</sup>. Si può utilizzare il modello predisposto e deve essere compilato con cura poiché si tratta di uno strumento utile alla valutazione dell'attività di ASL.

Il file online disponibile su Google Drive è un foglio di calcolo in condivisione che ognuno degli studenti usa per registrare quotidianamente le proprie attività svolte e i docenti possono visionare in tempo reale e usare per monitorare i percorsi di tutta la classe. Il file viene predisposto all'inizio dell'anno dal tutor di classe e/o dai referenti per l'alternanza e contiene una scheda per ogni alunno per elencare le attività e un prospetto riassuntivo per tutti gli alunni della classe.

**7) Foglio firme per le presenze giornaliere**

Si tratta di una semplice tabella che riporta la data, l'ora e la durata dell'attività svolta presso la struttura ospitante e che sarà firmato di volta in volta dal tutor esterno.

---

<sup>9</sup> Capitolo 12 sezione b) della Guida Operativa per la scuola sull'attività di alternanza scuola lavoro dell'08/10/2015

### **8) *Certificato di valutazione del percorso***

Un modello già predisposto da compilare a cura del Tutor esterno al termine dell'attività.

### **9) *Scheda di autovalutazione***

Un modello già predisposto da compilare a cura dello studente al termine dell'attività.

### **10) *Relazione dello studente***

Un documento che gli studenti elaborano attraverso un modello predisposto per dare un resoconto dell'esperienza effettuata e che sarà utile per la valutazione da parte del C.d.C..

### **11) *Relazione del tutor***

Un documento che il tutor interno o il referente di progetto elabora attraverso un modello predisposto e che riporta la valutazione finale del tutor scolastico; è il documento finale che illustra come è andata l'esperienza e valuta l'operato in modo da fornire le informazioni utili alla valutazione nel C.d.C..

### **12) *Portfolio dello studente***

Nel Curriculum o Portfolio dello studente verranno registrate le esperienze, le competenze acquisite, oltre a tutte le attività di arricchimento e personalizzazione del percorso, svolte anche in ambito extrascolastico. Sarà cura del Tutor di classe compilare, al termine dell'attività, il prospetto relativo al percorso svolto in ASL, con la certificazione delle competenze. Il curriculum diventerà lo specchio delle competenze dello studente, il «suo» passaporto verso le scelte future di lavoro, di studio e di vita.

## **Le attività durante lo stage**

Il periodo in contesti lavorativi nella struttura prescelta può esser in alcuni casi preceduto da un periodo di preparazione in aula, con eventuale partecipazione di esperti esterni; si conclude con la valutazione congiunta dell'attività svolta dallo studente da parte del tutor interno e dal tutor esterno.

Una volta firmato il Patto Formativo gli studenti accettano responsabilmente il compito da svolgere e si impegnano a seguire e a portare a termine il percorso per loro predisposto; non saranno accettate defezioni o rinunce improvvise se non per motivi seri e giustificabili.

Le attività saranno seguite e monitorate dal tutor scolastico e dal tutor esterno: due figure di riferimento alle quali rivolgersi in caso di aiuto o di chiarimento.

Ogni giorno del percorso di ASL gli studenti terranno in considerazione che:

- deve essere firmato il registro delle presenze (anche il tutor aziendale farà lo stesso)
- bisogna annotare le attività svolte di volta in volta e prendere appunti sulle modalità con cui si opera utilizzando il modello del Diario di Bordo e/o registrare giornalmente le attività svolte sul file della classe e tenerlo aggiornato inserendo tutti i dettagli;

Con tali strumenti si potrà in seguito utilizzare quanto scritto per effettuare una riflessione sul proprio percorso e ciò potrà rappresentare un utile strumento per l'elaborazione della relazione finale oltre che per la valutazione dell'attività di ASL da parte del Consiglio di Classe. In particolare il foglio di calcolo condiviso e accessibile da tutti gli studenti della classe online sarà utilizzato anche dal tutor interno e da tutti gli altri docenti del C.d.C. per monitorare le attività in corso.

Per la partecipazione e il coinvolgimento nella vita aziendale, come precisato in dettaglio nel promemoria, agli studenti si raccomanda alcune semplici regole:

- **Puntualità:** rispettare l'orario e il calendario concordato e avvisare sia il tutor esterno sia quello interno in caso di ritardo o assenza.
- **Rispetto:** osservare il regolamento aziendale e rispettare il personale che opera nell'azienda e il materiale e gli attrezzi affidati.
- **Responsabilità:** comportarsi con serietà e impegno durante tutto il periodo e dimostrare propensione a eseguire i compiti rispettando i tempi assegnati.

- **Disponibilità**: collaborare ed essere pronti ad aiutare gli altri, riconoscere gli errori e correggersi.
- **Apertura**: essere disponibili ad apprendere relazionandosi con gli altri e ad affrontare nuove problematiche e nuovi compiti.
- **Professionalità**: conoscere le norme di sicurezza, igiene e salute sui luoghi di lavoro e mantenere la necessaria riservatezza per quanto riguarda dati, informazioni, conoscenze in merito ai processi produttivi e ai prodotti e per ogni altra notizia relativa all'azienda.
- **Affidabilità**: seguire le indicazioni dei tutor, interno ed esterno, e fare sempre riferimento a loro; compilare e tenere aggiornata la modulistica fornita.

### Le attività e i documenti finali

Al termine dello stage lo studente/la studentessa dovrà:

- accertarsi che l'azienda ospitante abbia completato e restituito la scheda su cui sono state registrate le presenze e apposte le firme;
- assicurarsi che l'azienda abbia compilato in tutte le sue parti la scheda di valutazione e il tutor esterno l'abbia debitamente firmata;
- redigere la scheda di autovalutazione e la relazione finale.

I suddetti documenti saranno infine utilizzati dal consiglio di classe per valutare le competenze acquisite. Tutto il materiale prodotto durante l'intero arco formativo del progetto ASL servirà anche a costruire il Portfolio dello Studente e darà la possibilità di ricostruire il percorso formativo effettuato nell'arco dei tre anni in preparazione all'esame di stato conclusivo.

Per la stesura degli elaborati saranno riconosciute 10 ore.

## VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

La valutazione dei percorsi di ASL deve essere integrata all'interno del curriculum dello studente con gli altri apprendimenti: anche se si tratta di un'acquisizione effettuata in contesti diversi (scuola/lavoro) è il risultato di un processo che riconosce il valore degli apprendimenti in termini di competenze.

*«Nei percorsi di alternanza risultano particolarmente funzionali tecniche di valutazione che permettano l'accertamento di processo e di risultato. L'attenzione al processo, attraverso l'osservazione strutturata, consente di attribuire valore, nella valutazione finale, anche agli atteggiamenti e ai comportamenti dello studente; l'esperienza nei contesti operativi, indipendentemente dai contenuti dell'apprendimento, sviluppa, infatti, competenze trasversali che sono legate anche agli aspetti caratteriali e motivazionali della persona<sup>10</sup>».*

Alla costruzione della valutazione concorrono, quindi, differenti contesti e diversi soggetti, pertanto, è opportuno identificare procedure efficaci e precisi criteri di valutazione affinché possa essere considerata un elemento fondamentale nella verifica della qualità degli apprendimenti.

I risultati finali della valutazione vengono sintetizzati nella certificazione finale redatta dal tutor esterno, mentre la valutazione finale degli apprendimenti, a conclusione dell'anno scolastico, viene attuata dai docenti del Consiglio di classe, tenuto conto delle attività di valutazione in itinere svolte dal tutor esterno sulla base degli strumenti predisposti.

La valutazione del percorso in alternanza è parte integrante della valutazione finale dello studente e incide sul livello dei risultati di apprendimento conseguiti nell'arco del secondo biennio e dell'ultimo anno del corso di studi<sup>11</sup>.

<sup>10</sup> Ivi, Capitolo 12 sezione a)

<sup>11</sup> Ivi, Capitolo 12 sezione b)

## Riconoscimento degli apprendimenti

Strumenti: scheda di autovalutazione e valutazione del percorso del tutor esterno. L'analisi di questi strumenti avrà una ricaduta sulle decisioni del C.d.C., sull'attribuzione dei crediti e sul voto di condotta, come previsto dall'attuale normativa.

La certificazione delle competenze può essere acquisita negli scrutini intermedi e finali degli anni scolastici compresi nel secondo biennio e nell'ultimo anno del corso di studi e in ogni caso entro la data dello scrutinio di ammissione agli esami di Stato e inserita nel curriculum dello studente.

Sulla base della suddetta certificazione, il Consiglio di classe procede:

- a) alla valutazione degli esiti delle attività di alternanza e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sul voto di condotta<sup>12</sup>; le proposte di voto dei docenti del Consiglio di classe tengono esplicitamente conto dei suddetti esiti;
- b) all'attribuzione dei crediti, in coerenza con i risultati di apprendimento in termini di competenze acquisite coerenti con l'indirizzo di studi frequentato,

## I soggetti coinvolti e gli strumenti per la valutazione degli apprendimenti

L'attestazione delle ore svolte e il giudizio del tutor esterno sono i documenti ufficiali e formali che dichiarano l'assolvimento dell'obbligo da parte dello studente di aver effettuato almeno 200 ore di stage formativi in Alternanza Scuola Lavoro.

La valutazione del percorso in alternanza è finalizzata all'accertamento delle competenze sviluppate. Le fasi proposte dal liceo risultano:

- descrizione delle competenze/conoscenze attese;
- accertamento delle competenze e conoscenze in ingresso, attraverso colloquio preliminare o conoscenza individuale da parte del docente tutor ecc.;
- accertamento finale delle competenze.

I risultati della valutazione vengono sintetizzati nella certificazione finale.

Il tutor formativo esterno ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 15 aprile 2005, n. 77, «... fornisce all'istituzione scolastica o formativa ogni elemento atto a verificare e valutare le attività dello studente e l'efficacia dei processi formativi»<sup>13</sup>.

## La certificazione come elemento di valorizzazione delle esperienze formative

La trasparenza dei percorsi di apprendimento e il riconoscimento delle competenze acquisite rappresentano aspetti fondamentali e qualificanti di tutto il percorso in alternanza, in quanto rendono visibili gli esiti delle attività realizzate dagli studenti nella dimensione duale scuola/contesto di lavoro.

La certificazione includerà:

- i dati anagrafici del destinatario;
- i dati dell'istituto scolastico;
- i riferimenti alla tipologia e ai contenuti dell'accordo che ha permesso il percorso in alternanza;
- le competenze acquisite, indicando, per ciascuna di esse, il riferimento all'ordinamento e all'indirizzo di studio;
- i dati relativi ai contesti di lavoro in cui lo stage/tirocinio si è svolto, le modalità di apprendimento e valutazione delle competenze;
- la lingua utilizzata nel contesto lavorativo.

---

<sup>12</sup> Ivi, Capitolo 13 all'interno del quale si riporta: «L'incidenza delle esperienze di alternanza sul voto di condotta è collegata al comportamento dello studente durante l'attività nella struttura ospitante, valorizzando il ruolo attivo e propositivo eventualmente manifestato dall'alunno ed evidenziato dal tutor esterno»

<sup>13</sup> Ivi, Capitolo 12 sezione b)

## Valutazione del progetto

Sarà somministrato un questionario di valutazione ai docenti e agli studenti per rilevare la validità del progetto e apportare eventuale modifiche per gli anni successivi.

## Risorse finanziarie

I percorsi in alternanza sono finanziati con le risorse appositamente destinate dal ministero.

- Riconoscimenti economici ai referenti, ai tutor e al personale ATA coinvolto.
- Finanziamenti di progetti di Alternanza / Simulazione che richiedano l'intervento di consulenti esterni.
- Rimborso piccole spese viaggi documentate per gli studenti in ASL: saranno valutate di volta in volta in base alle caratteristiche del progetto e alle esigenze specifiche dei singoli studenti.

## TEAM ASL a.s. 2016/2017

**Referenti – Coordinatori:** 2 docenti = uno per sede

---

Melzo Giulio Cacopardi  
Cassano Francesco Falcone

**Classi – Melzo:** 11 Classi - 12 Docenti

---

	TUTOR	ASSISTENTE TUTOR/REFERENTE PROGETTI
3A	Giacomo Guazzi	Vittoria Latella - Luca Aresi
4A	Giulio Cacopardi	Vittoria Latella - Luca Aresi
3B	Rita Chiara	Vittoria Latella - Luca Aresi
4B	Rosanna Baiano	Vittoria Latella - Luca Aresi
3C	Luca Aresi	Vittoria Latella - Luca Aresi
4C	Elisabetta Sancino	Vittoria Latella - Luca Aresi
3AL	Marine Cau	Vittoria Latella - Luca Aresi
4AL	Maurizio Resentini	Vittoria Latella - Luca Aresi
3BL	Paola Menin	Vittoria Latella - Luca Aresi
4BL	Fortunato Topo	Vittoria Latella - Luca Aresi
4CL	Valeria Di Benedetto	Vittoria Latella - Luca Aresi

**Classi – Cassano:** 7 Classi - 8 Docenti

---

	TUTOR	ASSISTENTE TUTOR/REFERENTE PROGETTI
3AC	Ettore Moschetti	Valerio Danini
4AC	Moreno Montanari	Ettore Moschetti - Valerio Danini
3BC	Valeria Sgambati	Margherita Tragni
4BC	Valeria Sgambati	Margherita Tragni - Ettore Moschetti
3CC	Andrea Belli	Margherita Tragni
3ALC	Michael Anthony Fabbri	Valerio Danini
4ALC	Manuela Pirola	Manuela Pirola