

VADEMECUM PER I DOCENTI SULL'ASL(Alternanza Scuola-Lavoro) a.s. 2016/2017

Il presente vademecum è una guida operativa per il Consiglio di Classe.

L'Alternanza Scuola-Lavoro è obbligo di legge, a partire dall'a.s. 2015/2016 per tutte le classi terze delle Scuole Secondarie di II grado, e coinvolge quest'anno tutte le classi terze e tutte le quarte, per arrivare, poi, a regime nel prossimo anno scolastico.

Le 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".

L'ASL consente un primo approccio diretto e concreto con il mondo del lavoro.

NORMATIVA PRINCIPALE DI RIFERIMENTO:

Legge 53/2003; D. Lgs. n.77/2005; Legge107/2015: commi da 33 a 43.

PREMESSA: in merito alla legge 107/2015, allo stato attuale non c'è chiarezza assoluta per quel che concerne la sua applicazione concreta. L'ASL è vista come un work in progress: molti aspettivengono di volta in volta affrontati e dibattuti nei vari corsi di formazione. L'anno scorso è stato un anno di assestamento e, per certi versi, di sperimentazione, mentre quest'anno sono disponibili maggiori elementi di riferimento, ma il quadro normativo non è stato ancora completato. Per questi motivi il percorso potrebbe, in prospettiva, subire variazioni.

DEFINIZIONE: Ai sensi della Legge n. 107/2015 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti", l'Alternanza Scuola Lavoro è il risultato dalla collaborazione tra la Scuola e un Ente esterno (Azienda pubblica o privata). È una modalità didattica che si svolge in stretta collaborazione con l'Azienda esterna alla Scuola con cui si collabora; essa è «metodologia didattica» e «modalità formativa» che consente agli studenti di tutte le tipologie di Istituti (Licei compresi) di realizzare il percorso in sintonia con il profilo educativo del proprio corso di studi, alternando periodi in scuola e in contesti lavorativi. L'ASL consente di rendere l'apprendimento più attraente, innovando le metodologie di insegnamento (teoria/pratica) e quindi di accrescere la motivazione allo studio; di arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili nel mondo del lavoro; di personalizzare i percorsi e favorire l'orientamento, le vocazioni, gli interessi e gli stili di apprendimento degli studenti; di rinforzare i legami tra la scuola e il mondo del lavoro per lo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio. In tale contesto è prevista, all'interno della Scuola, l'istituzione di figure della gestione dell'ASL che sono:

- il Tutor scolastico: un insegnante del Consiglio di Classe dello studente coinvolto ed è la persona di riferimento per qualsiasi problematica che possa sorgere durante l'attività in Azienda;
- il Referente di progetto: figura diversa, ma che opera in stretto raccordo con il Tutor scolastico interno alla classe e coordina ogni attività che coinvolga studenti provenienti da più classi.

MONTE ORE COMPLESSIVO: nel secondo biennio e nel quinto anno sono necessarie almeno 200 ore di stage formativi.

SCOPI ASL: orientamento sulle scelte professionali, educazione dell'autoimprenditorialità; incremento dei legami con il mondo del lavoro anche tramite lo sviluppo delle competenze digitali; potenziamento delle attività di laboratorio; valorizzazione della scuola come comunità aperta.

VANTAGGI: riconoscimento della gamma dei valori dell'esperienza, ampiamente valorizzata in molti paesi europei, per l'acquisizione di un «vantaggio competitivo rispetto a quanti circoscrivono la propria formazione al solo contesto teorico».

ASPETTATIVE: è auspicabile che, attraverso l'ASL, si realizzi un incremento dell'occupabilità e si concretizzino «ponti» verso l'occupazione, (al fine di incrementare le capacità di orientamento degli studenti e di conseguenza le opportunità di lavoro).

Dati monitoraggio INDIRE (2011-2012): degli ex studenti che hanno avuto esperienze di alternanza sono disoccupati il 10,2% e inoccupati il 9%. Nello stesso periodo (2013) il 40% dei giovani tra i 15 e 24 anni attivi nella ricerca di un'occupazione non trova lavoro (dati in crescita: 42,7% nel 2014; 43,1% nell'aprile 2015). I restanti dati, quelli, cioè, relativi al periodo in cui l'ASL è diventata obbligatoria per tutte le scuole superiori, devono ancora essere resi noti.

STRUTTURA DELL'ASL: il percorso di ASL consta di Formazione all'alternanza e Tirocinio effettivo presso un ente. La Formazione all'alternanza potrà essere assolta (in classe e non) con esperti del settore del mondo del lavoro; attraverso visite aziendali ovvero ricerche sul campo; mediante *project work* da realizzare nell'impresa e con l'impresa (Formazione/Lavoro a distanza); realizzando progetti di imprenditorialità; partecipando alla Formazione sulla Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008). Lo stage linguistico all'estero sarà considerato Formazione all'alternanza solo se comprenderà almeno uno dei requisiti sopra esposti. Le ore dedicate alla Formazione all'alternanza rientrano a tutti gli effetti nel monte ore complessivo ASL; non potranno superare la metà delle ore di ASL previste ed effettuate per annualità. Lasciando massima discrezionalità organizzativa e operativa a ogni CdC e al Tutor di classe, si consiglia comunque, potendolo concretamente realizzare, di dare più spazio all'attività di Tirocinio effettivo piuttosto che alla Formazione. Per Tirocinio effettivo si intende l'esperienza diretta nell'azienda/ditta/ente partner e potrà essere svolto anche attraverso l'IFS (Impresa Formativa Simulata).

IFS (IMPRESA FORMATIVA SIMULATA): 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 in 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 - e all'Ufficio Registro - 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'organizzazione, l'ambiente, 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 delle uscite degli studenti.

DISTRIBUZIONE DELLE 200 ORE NELL'ARCO DEL TRIENNIO: non esistono indicazioni precise, ma è auspicabile 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. Pertanto si potrebbe indicativamente pensare a un monte ore complessivo così ripartito:

Classe Terza: 80 ore

Classe Quarta: 80 ore

Classe Quinta 40 ore

I PARTNER: saranno scelti tra 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.

REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASL: tutte le procedure sono scandite da una serie di documenti che devono essere compilati a tutela della Scuola, dell'Ente esterno e degli Studenti, di seguito elencati in sequenza temporale di produzione:

- 1) **PROGETTO:** definisce il progetto del C.d.C. e viene sviluppato dal Tutor scolastico interno o dal docente Referente di progetto con la collaborazione del Tutor esterno.
- 2) **CONVENZIONE:** è il documento principale, un "contratto" tra scuola e azienda/ente ospitante che contiene le regole di svolgimento dell'alternanza l'esplicitazione degli obblighi dei soggetti coinvolti
- 3) **SCHEDA DI ADESIONE AL PERCORSO:** definisce obblighi e diritti dello studente, dell'Ente e della Scuola. Deve essere firmata dallo studente o dai familiari se minorenni.
- 4) **FOGLIO DELLE PRESENZE IN AZIENDA:** sarà firmato di volta in volta dal tutor esterno
- 5) **DIARIO DI BORDO:** da redigere da parte dello studente. Deve essere compilato con cura ed è uno strumento utile alla valutazione dell'attività di ASL.
Oppure il FILE ONLINE su Google Drive: foglio di calcolo in condivisione che ognuno degli studenti usa per registrare quotidianamente le proprie attività svolte e i docenti possono visionare e usare per monitorare i percorsi di tutta la classe.
- 6) **RELAZIONE DELLO STUDENTE:** oltre all'impostazione proposta si può prevedere che venga impostata pure in modo diverso, se è funzionale allo svolgimento del progetto. Anche questo è un documento utile alla valutazione finale dello studente.
- 7) **SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL TUTOR ESTERNO:** da compilare a cura del Tutor esterno al termine dell'attività.
- 8) **RELAZIONE DA PARTE DEL TUTOR O DEL REFERENTE DI PROGETTO:** questo Report fornisce le informazioni utili per la valutazione dell'attività nel C.d.C. riporta la valutazione finale del tutor scolastico ed è il documento finale che illustra come è andata l'esperienza e valuta l'operato.

La maggior parte dei documenti sono reperibili nell'area del sito della scuola dedicata all'ASL, gli altri vengono consegnati dal tutor di classe o dai referenti di progetto.

COMPITI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO: è compito del DS verificare che i partner siano coerenti con le esigenze liceali, 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.

ATTRIBUZIONI DELL'INCARICATO REFERENTE ASL: sarà compito del Referente dell'ASL 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; dare suggerimenti operativi generali; fornire consulenza sulla normativa e interpretazioni generate dai corsi di formazione; indicare le tappe generali del percorso di ASL offrendo una modulistica aggiornata ad affrontarle; supportare l'attività negoziale del DS e contribuire all'organizzazione del corso sulla sicurezza.

ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI CLASSE: 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:

- formazione (in classe e non) all'ASL;
- 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
- accordo tra i soggetti scuola/impresa o altri soggetti ospitanti (definizione obiettivi e azioni da svolgere);
- individuazione periodi per effettuare ASL (Formazione all'alternanza e Tirocinio effettivo);
- supporto al Tutor di classe con suggerimenti e condivisioni;
- individuazione, da parte di ciascun docente, di contributi disciplinari finalizzati a mantenere la sensibilità per il mondo del lavoro;
- stesura del progetto individuale in collaborazione con il Tutor che ne è il redattore ufficiale;

- 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);
- approvazione del percorso da parte dello studente (che, al termine del percorso medesimo, redigerà una relazione sull'esperienza affrontata);
- controllo congiunto del percorso Formativo, in collaborazione con il Tutor esterno;
- valutazione condivisa dei risultati di apprendimento.

ATTRIBUZIONI DEL TUTOR DI CLASSE: il Tutor di classe renderà operativo quanto indicato dal C.d.C. a livello di direttive generali. Di seguito sono elencate le mansioni del Tutor.

1. Raccolta e valutazione delle proposte.
2. Assegnazione degli studenti agli enti/partner.
3. Formali contatti/incontri con il Tutor aziendale al fine individuare il contesto di inserimento e le funzioni Formative (e non meramente esecutive) attribuite allo studente liceale. Ricezione del DVR (documento di valutazione dei rischi): il Tutor di classe è garante della sicurezza dello studente che viene informato circa caratteri dell'ambiente ospitante e circa norme sulla sicurezza che devono essere rispettate. 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, la Scheda di Adesione, dei suoi diritti/doveri in ASL.
5. Assistenza allo studente nei percorsi di alternanza e verifica, in collaborazione con il Tutor esterno, del corretto svolgimento;
6. Compilazione della Convenzione con la struttura ospitante
7. 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;
8. Diffusione, tra gli studenti della classe, e nel CdC, 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 aziendale,
 - 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. Sulla base 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 dell'intera classe che confluirà in una relazione finale di Istituto per il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto, a cura del referente per l'ASL;

ATTRIBUZIONI DELL'ASSISTENTE TUTOR/REFERENTE DI PROGETTO: 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 coinvolgono

studenti provenienti da più classi. È auspicabile una collaborazione sin dalle prime fasi con il Tutor interno 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 della 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 un Report e lo consegna al Tutor interno di classe, il quale lo utilizzerà ai fini della valutazione dell'attività dello studente nel C.d.C..

ATTRIBUZIONI DEL TUTOR ESTERNO: agisce in collaborazione direttamente con il tutor interno o con il referente del progetto. In particolare:

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

ATTRIBUZIONI DELL'ISTITUTO:

1. Nella figura del Dirigente Scolastico sottoscrive le Convenzioni con i Partner.
2. Organizza la Formazione sulla sicurezza degli studenti. Le ore di formazione alla sicurezza rientrano nelle ore di formazione all'ASL di ciascuna annualità.
3. Organizza incontri di formazione sull'ASL per docenti e per le famiglie.
4. Assicura a proprio carico lo studente.
5. Il Dirigente scolastico redige una scheda di valutazione sulle strutture ospitanti.
6. Custodisce il "Curriculum dello studente" in cui sono inserite le esperienze Formative compiute nel corso degli anni, compresa l'ASL.

CRITERI PER LA SCELTA DEL PARTNER: il Tutor e il C.d.C. ricercheranno e approveranno il partner presso cui si svolgerà lo stage formativo secondo i seguenti principi:

- 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.

SCELTA DEL PARTNER: 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.
- **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.

Resta inteso che il rapporto Scuola/Partner (come in tutte le relazioni) andrà 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.

PERIODO: il C.d.C. potrà organizzare l'ASL di classe in base all'effettiva disponibilità degli enti partner sia per quanto riguarda la Formazione sia per quel che concerne l'esperienza del Tirocinio effettivo. Le attività possono essere svolte anche in momenti diversi da quelli fissati dal calendario delle lezioni, pertanto, sulla base del progetto 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.

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*.

LA FORMAZIONE ALLA SICUREZZA (D. Lgs 81/2008): La formazione sulla sicurezza deve essere adeguata ai vari profili di rischio. La formazione generale alla sicurezza sarà effettuata presso il nostro liceo in data da stabilirsi, mentre quella specifica relativa alla struttura ospitante sarà svolta di volta in volta a carico del partner.

CURRICULUM 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 modello relativo al percorso svolto, con certificazione delle competenze, in ASL. Il curriculum diventerà lo specchio delle competenze dello studente, il «suo» passaporto verso le scelte future di lavoro, di studio e di vita.