

VADEMECUM PER GLI STUDENTI IN ASL(Alternanza Scuola-Lavoro) a.s. 2016/2017

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).

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

- 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;
- l'introduzione di una **nuova modalità di apprendimento** centrata sull'esperienza pratica e in contesti reali e rinforzo della motivazione attraverso **l'applicazione pratica di conoscenze e abilità** proprie del percorso di apprendimento teorico
- lo sviluppo della **capacità di orientarsi** e l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mondo del lavoro
- la conoscenza del **contesto lavorativo** e delle sue dinamiche

Gli studenti e le studentesse potranno **avvicinarsi al mondo del lavoro** e delle professioni e potranno mettere in pratica le proprie conoscenze, sviluppare competenze, verificare le proprie attitudini¹; 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.

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;

Saranno, perciò, 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, e

¹Il 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.**"

altri momenti, quelli con una durata maggiore, di *formazione pratica*, nei quali gli studenti sono ospitati nelle aziende, le quali dovranno garantire la presenza di un tutor e assicurare di essere in regola con le norme sulla sicurezza.

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.

ATTIVITÀ FORMATIVE PROPEDEUTICHE ALLO STAGE FORMATIVO

- a) **Presentazione del progetto della scuola** e delle procedure da seguire
- b) **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 a esperienze di ASL all'estero.
Si fa presente che la scuola si riserva di accogliere anche le proposte individuate dai/dalle singoli/e studenti/esse o dai loro genitori, purché compatibili con le finalità e con i criteri determinati dal progetto ASL del liceo.
- c) **Presentazione elenco 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; saranno poi seguite da un referente di progetto.
- d) **Introduzione sulla sicurezza:** presentazione dei concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza nel mondo del lavoro
- e) **Introduzione al mondo del lavoro:** 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.

FASE DI ATTIVAZIONE DEL PERCORSO DI ALTERNANZA

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;

Ogni studente/ssa coinvolto/a, 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:

- il **Vademecum** dello studente (questo documento) e il **Promemoria**
- il **Modulo di Adesione** al percorso da far sottoscrivere a un genitore dello studente
- la **Scheda** per la registrazione delle **presenze**
- Il **Diario di Bordo** dello studente da redigere durante lo svolgimento dello stage oppure il **File online** su Google Drive su cui registrare le attività svolte

- la **Certificazione** ovvero la **Scheda di Valutazione** del percorso formativo dello studente che il tutor aziendale dovrà compilare
- il **Questionario di Autovalutazione** compilato dallo studente
- il **Modello per la Relazione** dell'esperienza dello studente.

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.

DURANTE LO STAGE

Una volta firmato la Scheda di Adesione **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 si dovrà tenere in considerazione quanto segue:

- deve essere firmato il **registro delle presenze** (anche il tutor aziendale farà lo stesso)
- bisogna annotarsi le attività svolte di volta in volta e prendere appunti sulle modalità con cui si opera utilizzando il modello del **Diario di Bordo** oppure registrare giornalmente le attività svolte sul **file della classe condiviso online** su Google Drive, ovvero un foglio di calcolo, 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 potrà essere utilizzato anche dal tutor interno e da tutti gli altri docenti del C.d.C. per monitorare le attività in corso.

Si rimanda, poi, alle seguenti semplici regole per la partecipazione e il coinvolgimento nella vita aziendale:

- **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.

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 a ognuno di ricostruire il proprio percorso formativo effettuato nell'arco dei tre anni in preparazione all'esame di stato conclusivo. Per la stesura degli elaborati saranno riconosciute 10 ore.