



I.T.T.-L.S.S.A. “Copernico”
ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO
LICEO SCIENTIFICO opzione **“SCIENZE APPLICATE”**

Via Roma, 250 – 98051 BARCELLONA P.G. (ME)
C.F. 83001030838 – Cod. Mecc METF03000G - Pec : metf03000g@pec.istruzione.it
Tel. 0909797333 – Fax 0909798072 – www.istitutocopernico.gov.it – metf03000g@istruzione.it



Piano annuale Alternanza Scuola-Lavoro a.s. 2016-17

Redatto in data: 21/10/2016

Approvato dal Collegio Docenti: delibera n.9 del 28/10/2016

Approvato dal Consiglio d'Istituto: delibera n.2 del 28/10/2016

Classi Terze e Quarte

Informatica e Telecomunicazioni

Elettrotecnica

Meccanica

Liceo Scientifico opzione Scienze applicate

Risorse professionali

<p>Gruppo di progetto</p> <p>Team alternanza scuola-lavoro</p>	<p>Dirigente scolastico , Prof.ssa Laura Calabrò Prof.ssa Pantè Vito , Docente Funzione strumentale area 4 DSGA, dott.Bucalo Componenti esterni Comitato Tecnico Scientifico (consulenza tecnico-scientifica funzionale allo svolgimento del progetto) + n.1 tutor scolastico per ogni percorso ASL</p>
<p>Responsabile del coordinamento e del monitoraggio</p>	<p>Dirigente scolastico , Prof.ssa Laura Calabrò</p>
<p>Tutor aziendali</p>	<p>Imprenditori e/o dipendenti aziende/ENTI</p>
<p>Tutor scolastici della scuola</p>	<p>n.17 Docenti, componenti dei Consigli di classe a cui appartengono gli alunni in ASL</p>
<p>Consigli di classe</p>	<p>I docenti di tutte le discipline per le competenze chiave di cittadinanza e, in particolare, i docenti delle materie professionalizzanti</p>
<p>Altre figure previste nell’Azione: esperti del mondo del lavoro, psicologi del lavoro.</p>	<p>Responsabili territoriali INFORMA GIOVANI Esperti sicurezza sul luogo di lavoro Ispettorato del lavoro</p>
<p>Personale non docente</p>	<p>DSGA Assistenti amministrativi n.2 Monitoraggio quantitativo e qualitativo SIDI_MIUR (obbligatorio)</p>

Destinatari :

<p>Numero totale Allievi destinatari</p> <p>n.360</p>	<p>Classi terze: 181</p> <p>Classi quarte:179</p>
---	---

Obiettivi/Finalità PERCORSI ASL:

Individuazione e definizione delle caratteristiche fondamentali di un percorso di alternanza che possa costituire un modello di riferimento per altre classi dell'Istituto, in relazione alla specificità degli indirizzi.

Garanzia del mantenimento dei livelli di competenza in uscita con la valorizzazione didattica dell'“apprendere in esperienza”.

Fornirsi di un valido supporto per lavorare sulle competenze anche disciplinari, oltre ad essere uno strumento spendibile nel mondo del lavoro.

Attraverso il rapporto con le associazioni datoriali, o i singoli imprenditori far riflettere lo studente sulle competenze richieste.

Dare più valore alle certificazioni.

Utilizzare questo strumento per sviluppare la riflessione metacognitiva nello studente come strumento per superare le difficoltà di apprendimento

Dotare lo studente di uno strumento spendibile nel mondo del lavoro

Rispondere alle esigenze dei genitori, molto sensibili alle richieste del mondo del lavoro

Ampliare la valutazione disciplinare con la certificazione di competenze per la trasparenza negli apprendimenti degli studenti.

Favorire l'autovalutazione, da parte degli studenti, del processo formativo.

Favorire negli alunni la capacità di autovalutazione delle competenze acquisite e delle esperienze formative realizzate

Rendere consapevoli gli studenti della loro situazione scolastica al fine di pianificare la scelta orientativa al termine del corso di studi

Fornire lo studente di uno strumento utile per l'inserimento e la flessibilità nel mondo del lavoro

Sviluppare negli studenti competenze organizzative

Rendere il più possibile “trasparenti” le certificazioni

Perseguire un modello organizzativo che preveda una doppia promozione: quella dell'istituzione scolastica e quella della struttura lavorativa.

Agevolare il riconoscimento della pluralità e della complementarietà dei diversi approcci all'apprendimento e dei diversi stili cognitivi, e non solo da elementi contingenti come la trasformazione nei modi della produzione e le nuove richieste del mercato del lavoro.

Favorire una adeguata azione di orientamento in ingresso, per poi permettere un ri-orientamento in itinere e una concreta azione di ACCOMPAGNAMENTO in USCITA (Orientamento universitario - tirocini di formazione e di orientamento per ex alunni).

Favorire l'incontro fra domanda di formazione e lavoro e la realizzazione di un Osservatorio sui fabbisogni formativi reali dei comparti.

Favorire una concreta azione di “BILANCIO delle COMPETENZE”

RICADUTE SULLA DIDATTICA, D'ORDINE METODOLOGICO E CONTENUTISTICO:

Metodologie per la stesura di una relazione su momenti dell'attività e di una relazione globale sull'esperienza svolta;

Elaborazione di specifiche relazioni scientifiche;

Ricostruzione di processi di innovazione tecnologica;

Conoscenza del territorio;
Osservazione e valutazione delle dinamiche di lavoro di gruppo;
Programmi scolastici ed esperienze specialistiche di approfondimento;
Organizzazione del lavoro, sicurezza sul posto di lavoro, tutela della salute; Sistemi di progettazione.
Organizzazione del lavoro, rapporto con il territorio, etica del lavoro.

Punti di Forza dei percorsi ASL:

Si ritiene che il progetto debba avere i seguenti punti di forza per i vari attori:

Genitori:

Possibilità per i propri figli di avvicinarsi al mondo del lavoro e di farsi un'idea su che cosa significhi lavoro con i suoi aspetti spiacevoli e noiosi;
Occasione perché due mondi che difficilmente si incontrano, come quello della scuola e del lavoro, possono cominciare a dialogare e a conoscersi;
Opportunità di rendere più chiara una possibile scelta futura.

Studenti:

Approfondimento di tematiche trattate solo teoricamente nel normale orario di scuola;
Conoscenza del mondo del lavoro anche in vista delle scelte future;
Aumento della motivazione allo studio ;
Acquisizione di autonomia;
Possibilità di esprimere la propria competenza e di vederla realizzata nell'ambito lavorativo;
Favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali.

Docenti:

Lavoro di squadra;
Programmazione differenziata per l'alternanza;
Sensibilizzazione dei docenti alla didattica orientativa e alla "cultura d'impresa".

Tutor Esterni:

Occasione per conoscere l'ambiente scolastico e i programmi svolti dai docenti;
Comprensione della professionalità acquisita dagli studenti durante il percorso scolastico.

Contesto:

Crescita della percezione sulla qualità della scuola come istituzione educativa;
Creazione di reti relazioni stabili capaci di integrare l'esperienza formativa delle imprese con quella dell'Istituzione Scolastica

Schema temporale triennale dei percorsi ASL

	classi terze	classi quarte	classi quinte
Alternanza SL LICEO	almeno 60 ore	almeno 80 ore	60 ore/ o residue
Alternanza SL Tecnico	almeno 120 ore	almeno 160 ore	120 ore/o residue

Schema temporale annuale delle attività

data di avvio: sett-ott.	<p>data di conclusione prevista per gli alunni: MAGGIO *</p> <p>*EVENTUALI ATTIVITÀ DI ALTERNANZA SCUOLA_LAVORO POTRANNO ESSERE SVOLTE NEL PERIODO ESTIVO</p>
--------------------------	---

Fasi	attività	OTT-DIC	GEN	FEB	MAR	MAG	GIU	LUG*	AGO/ SETT*
1^ fase	riunione CTS; Indagini sul territorio; lettere di intenti; istanze delle aziende Preparazione attività ASL inserimento dei percorsi all'interno della progettazione didattica di ogni C.di C.	X							
2^ fase	Presentazione attività agli allievi e alle famiglie	X	X						
Orientamento	Autodiagnosi e autovalutazione	X	X						
Orientamento	Comunicazione e cooperazione	X	X						
Orientamento	Informa giovani	X							
Orientamento	Conoscenza delle aziende enti sede di tirocinio/STAGE CONVENZIONI-PATTI FORMATIVI	X	X	X					
AMMINISTRAZIONE	INOLTRO PRATICHE ALUNNI Ispettorato del lavoro			X					
Moduli sicurezza e moduli ASL in aula e in azienda	Corso sulla sicurezza e Unità di apprendimento		X	X	X	X			
Orientamento	Cultura di impresa: Dalla business idea al business plan				X				
Orientamento	Compilazione CV/ domanda di assunzione					X			
Orientamento	Il colloquio di selezione					X			
Conclusione dell'attività	Consegna attestati e certificazione delle competenze					X			
MONITORAGGIO- RENDICONTAZIONE E FINALE	Compilazione quadro consuntivo e inserimento dati anagrafe alunni Sidi Miur						X	Esami Stato	X

Proposta inserimento Impresa simulata Indirizzo: Informatica e Telecomunicazioni

<p>Classe 3^a Informatica (tot.ore 120)</p> <p>Titolo percorso : Informatici in ASL a.s. 2015-16 – 3^a sez.A</p> <p>Manutenzione ordinaria di apparecchiature informatiche</p>	<p>Classe 4^a Informatica (tot.ore 160)</p> <p>Titolo percorso n.1 : " Informatici in ASL a.s. 2016-17 – 4^a sez.A"</p> <p>Manutenzione di apparecchiature informatiche e di semplici sistemi elettrici ed elettronici; realizzazione-gestione siti web statici (o sezioni)</p> <p>Titolo percorso n.2 : " Informatici in ASL Impresa simulata a.s. 2016-17 – 4^a sez.A"</p> <p>Impresa-simulata IoT (Internet of Things)</p>	<p>Classe 5^a Informatica (tot.ore 120)</p> <p>Titolo percorso n.1 : " Informatici in ASL a.s. 2017-18 – 4^a sez.A"</p> <p>Manutenzione di apparecchiature informatiche e di semplici sistemi elettrici ed elettronici; realizzazione- gestione archivi informatici e siti web (o sezioni) dinamici</p> <p>Titolo percorso n.2 : " Informatici in ASL Impresa simulata a.s. 2017-18 – 4^a sez.A"</p> <p>Impresa-simulata IoT (internet of Things)</p>
---	--	--

PATTO FORMATIVO

Il PATTO FORMATIVO verrà condiviso con lo studente, la famiglia, l'azienda o l'ente ospitante e l'istituzione scolastica; esso conterrà la generalità del tirocinante, la denominazione dell' azienda o ente presso il quale si svolgerà il tirocinio formativo ed il periodo nel quale esso verrà inserito in azienda.

L'allievo dichiara :

- di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere in azienda costituiscono parte integrante del ciclo formativo;
- di essere a conoscenza che la partecipazione all'attività di alternanza non comporta alcun legame diretto tra il sottoscritto e l' Azienda in questione e che ogni rapporto con l' Azienda cesserà al termine del tirocinio;
- di accettare, per tutta la durata dello stage, le norme comportamentali previste dal C.C.N.L., di osservare gli orari ed i regolamenti interni dell' azienda e le norme antinfortunistiche;
- di essere a conoscenza che nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, in accordo con l'Azienda, si procederà in qualsiasi momento alla sospensione del tirocinio;
- di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura gli è dovuto in conseguenza della sua partecipazione al programma di tirocinio;
- di essere a conoscenza che il tirocinio non comporta impegno di assunzione presente o futura da parte dell' azienda;
- di essere a conoscenza delle coperture assicurative sia per i trasferimenti alla sede di stage che per la permanenza nella stessa;
- di essere a conoscenza che l' istituto potrebbe rimborsare una parte o tutte le spese di viaggio e vitto sostenute, nel limite del finanziamento concesso all' istituto stesso,

sempre che le modalità di spesa siano state precedentemente concordate con la scuola.

SI IMPEGNA

1. A frequentare con diligenza tutte le attività previste nel progetto di alternanza scuola-lavoro;
2. A rispettare rigorosamente gli orari di tirocinio stabiliti dall' Azienda;
3. Ad avvisare tempestivamente sia l' Azienda che la scuola se impossibilitato a recarsi nel luogo sede di tirocinio;
4. A presentare idonea certificazione in caso di malattia;
5. A tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto in azienda;
6. A completare in tutte le sue parti, l'apposito registro di presenza in azienda;
7. A far controfirmare al referente aziendale quanto riportato giornalmente sul registro di presenza;
8. a comunicare tempestivamente e preventivamente al coordinatore del corso eventuali trasferte al di fuori della sede di stage, per fiere, visite presso imprese del gruppo dell' azienda ospitante ecc.

Il patto formativo verrà sottoscritto in pieno, oltre che dall' allievo, anche da un genitore dello stesso.

Nel Patto formativo è inserito il Progetto formativo, nel quale verranno indicate:

- l' azienda ospitante e la sede del tirocinio/stage;
- i tempi di accesso ai locali aziendali;
- la durata del tirocinio espressa in ore ed il periodo di tempo in cui esso si svolgerà (dal...al)
- i nominativi dei tutors: scolastico e aziendale;
- le polizze assicurative (INAIL, Responsabilità civile)
- gli obiettivi del tirocinio/stage;
- le modalità del tirocinio/stage;
- le facilitazioni previste;
- gli obblighi del tirocinante.

Il progetto formativo varierà nella parte dedicata agli obiettivi a seconda dell' ente o azienda nella quale l' allievo verrà inserito; esso verrà sottoscritto per accettazione e presa visione dall' allievo, dal soggetto promotore e dall' azienda ospitante.

TUTORAGGIO

a) compiti e funzioni del tutor scolastico della scuola

Il tutor formativo della scuola, nominato dal dirigente scolastico, tra i docenti del Consiglio di Classe:

- definisce con il tutor aziendale il programma del tirocinio, coerentemente con il progetto di alternanza scuola-lavoro;
- firma il progetto formativo ;
- ha una funzione di interfaccia tra lo stagista ed il contesto aziendale;
- verifica periodicamente ;

- raccoglie la documentazione;
- valuta gli esiti dello stage;
- accompagna i tirocinanti presso le sedi ospitanti.

b) compiti e funzioni del tutor aziendale

Le aziende ospitanti dovranno indicare le persone cui fare riferimento nell' inserimento dei singoli allievi in azienda, i tutor aziendali. Il loro compito è quello di creare le condizioni perché lo stagista apprenda ed impari ad apprendere in situazione e sia facilitato ad acquisire una progressiva assunzione di ruolo lavorativo in termini di capacità di analizzare dati, di individuare soluzioni, di prendere decisioni, di rispettare tempi e scadenze. Questo compito va svolto senza interpretare il ruolo del docente. Il tutor aziendale si configura come colui che affianca e sollecita situazioni di apprendimento in quanto:

- presenta al tirocinante l' ambiente, le persone, le regole e gli aspetti organizzativi;
- illustra al tirocinante l' ambiente lavorativo in cui viene inserito;
- stimola il tirocinante a riflettere sul percorso effettuato;
- osserva i comportamenti del tirocinante, in modo da fare emergere e valorizzare le caratteristiche positive;
- segnala eventuali problemi al tutor scolastico;
- collabora con la scuola nella fase di progettazione del percorso in azienda;
- collabora nella fase di orientamento.

Per questo motivo dovrà possedere:

1. disponibilità a svolgere tale ruolo;
2. solida esperienza professionale;
3. buone capacità di comunicazione e relazione con soggetti in apprendimento

QUOTA DEL PIANO DI STUDIO CHE SI REALIZZA IN ALTERNANZA

Nel patto formativo indicare nella prima colonna le unità di apprendimento curricolari del percorso ASL che vengono svolte in aula e, nella seconda colonna, quelle realizzate nella struttura ospitante

Unità di apprendimento in aula (competenze disciplinari e trasversali, conoscenze, durata)	Unità di apprendimento in alternanza (sede, settore, competenze disciplinari e trasversali, conoscenze, durata)
--	---

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Monitoraggio di processo (attori, tempi e strumenti)

Il monitoraggio dell'attività verrà effettuata da tutti i soggetti che partecipano al progetto a vario titolo, attraverso lo strumento del diario di bordo, anche al fine di una eventuale riformulazione del percorso ASL, a seconda degli eventi sopraggiunti. Verranno coinvolti nel monitoraggio anche le aziende e/o gli enti ospitanti. **Il Consiglio di Classe** valuta costantemente, in quanto , tali esperienze concorrono alla valutazione periodica e finale degli studenti; vanno valutate in primo luogo le competenze disciplinari specifiche e poi l'esperienza di tirocinio/stage in azienda alla conclusione di ogni fase della medesima . **Il tutor scolastico** effettua verifiche durante l'esperienza attraverso incontri intermedi o seminari tesi a condividere con il gruppo l'esperienza, evidenziare difficoltà e problemi incontrati, evidenziare ipotesi di soluzione a tali problemi, verificare la rispondenza tra percorsi ipotizzati e l'esperienza reale(problem-solving). **Il Tutor aziendale** segue lo stagista e monitora il suo percorso con delle schede di rilevazione. Alla fine dell'attività, i tutor scolastici somministreranno agli studenti questionari di gradimento.

Modalità di verifica e valutazione degli apprendimenti (attori, tempi, criteri, indicatori, strumenti)

Il tutor scolastico, tramite scheda di rilevazione in comune con il tutor aziendale, redige un prospetto finale (vedi fac-simile) per ciascuno studente della classe, nel quale indicherà valutazioni generali sull'attività di tirocinio formativo in azienda, a seguito di monitoraggio e la valutazione delle competenze. Indicherà per ciascun allievo:

- mansioni e compiti affidati
- attività svolta
- impegno dimostrato
- conoscenze apprese
- capacità ed abilità acquisite
- grado di autonomia
- atteggiamenti dell'azienda nei confronti dello stagista
- **esiti formativi**

L'azienda e il tutor aziendale valuta le abitudini ed i comportamenti relazionali come la puntualità, l'operosità, il senso pratico, la svogliatezza, la capacità di lavorare in gruppo, la disponibilità all'ascolto e all'apprendimento e la motivazione.

Le attitudini organizzative e le capacità professionali, come la comprensione delle attività dell'area in cui è stato inserito; la capacità di analisi e spirito critico, la capacità di sintesi, la capacità di decisione e lo spirito di iniziativa, l'interesse e la curiosità per le attività svolte, la disponibilità a modificare le proprie idee, l'autonomia nello svolgere i compiti assegnati, la gestione del tempo, il livello delle conoscenze tecniche acquisite e il livello di efficienza raggiunto.

Il tutor aziendale avrà cura inoltre di indicare le attività svolte e i compiti assegnati e preventivamente concordati durante l'esperienza di stage; esprimerà inoltre il suo giudizio personale sul periodo di permanenza in azienda del tirocinante.

La valutazione avverrà in modo congiunto ed organico dalle aziende e dalla scuola, tramite scheda di rilevazione da compilarsi a cura del tutor scolastico e aziendale per ogni studente, tenuto conto del :

- a) Foglio di presenza/Diario di bordo dell'alunno;
- b) raccolta materiali prodotti dall'allievo/a, delle opinioni e dei vissuti in merito all'esperienza di inserimento lavorativo;
- c) Le disfunzionalità riscontrate

Lo studente compila il diario di bordo nel quale troveremo tutte le notizie relative all'azienda/ente ospitante in esso verrà sinteticamente descritto il percorso in azienda, giorno per giorno, le considerazioni dello studente sull'azienda; alla fine dell'esperienza indicherà quanto l'esperienza è stata significativa per l'eventuale scelta di un lavoro futuro, indicherà se e cosa l'esperienza abbia significato per lui, quale sia il grado di difficoltà incontrato ed infine esprime un giudizio circa le competenze acquisite all'interno del percorso realizzato. Lo studente, inoltre, autovaluterà la propria esperienza, guidato a mettere in luce la propria esperienza emotiva all'interno dell'azienda nella quale è stato collocato.

Il Consiglio di classe alla luce di tutta la documentazione acquisita, valuta l'esperienza di alternanza scuola-lavoro, come attività didattica a tutti gli effetti, la classifica nel registro personale del docente specificando se l'allievo ha sviluppato, durante tutta l'attività le seguenti doti indicate nei seguenti indicatori;

MODALITÀ DI DICHIARAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE

Le competenze acquisite verranno certificate mediante la compilazione da parte della scuola e dell'azienda e/o ente di un attestato unico nel quale si certifica che lo studente ha frequentato nei periodi convenuti uno tirocinio formativo in modalità di alternanza scuola lavoro, nel quale esso ha acquisito le competenze che verranno in esso specificate. La scuola, da parte sua provvederà a rilasciare l'attestato nel quale verrà specificato:

- il titolo e la durata complessiva del percorso;
- mansioni e compiti affidati;
- l'effettiva partecipazione (quantificata in ore) dello studente all'attività
- le competenze acquisite (come da Patto Formativo)
- la valutazione complessiva dell'esperienza

L'attestato verrà conservato agli atti, al fine di verbalizzare tale esperienza nel fascicolo personale dell'allievo.

All. al verbale C.diC. n.____
del ____/____/____

VALUTAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE DEI PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA – LAVORO a.s.

Classe:	<i>Livello acquisizione competenze</i> A = ALTA; B = BUONA; C = SUFFICIENTE; D = NON ADEGUATA			
ALLIEVO/A	<i>Competenze trasversali (soft skills)</i>	<i>Competenze comportamentali</i>	<i>Competenze specifiche del percorso ASL</i>	Note*
Gianni	A	A/B	A	
Pietro	/	/	/	ASL da completare nel periodo estivo
Luigi	C	A	C	
Nino	/	/	/	ASL non svolta per motivi di salute
Sergio	/	/	/	Allievo non più frequentante

Note* Gli alunni impegnati in Alternanza Scuola-lavoro nel periodo estivo saranno valutati nello scrutinio di Agosto_____

Barcellona P.G. _____

Il docente coordinatore di classe Prof. _____ Firma _____	Il docente tutor scolastico ASL Prof. _____ Firma _____
---	---

INDICATORI COMPETENZE ACQUISITE

Descrizione competenze	Livello acquisizione competenze* (sbarrare con una X)			
	A	B	C	D
<i>Competenze trasversali (soft skills)</i>				
<i>Osservazione</i>				
<i>Linguistico – comunicative</i>				
<i>Lavorare in gruppo</i>				
<i>Responsabilità di assumere il carico di lavoro</i>				
<i>Organizzare una presentazione</i>				

Competenze comportamentali	Livello acquisizione competenze* (sbarrare con una X)			
	A	B	C	D
<i>Rispetto delle regole e dei tempi in azienda/ struttura ospitante</i>				
<i>Interesse e partecipazione alle attività previste dal percorso</i>				

Competenze specifiche del percorso ASL svolto	Livello acquisizione competenze* (sbarrare con una X)			
	A	B	C	D
<i>Saper trasferire conoscenze e abilità acquisite dal contesto scolastico a quello lavorativo, e viceversa</i>				
<i>Utilizzare strumenti e tecnologie professionali nello svolgimento dell'attività lavorativa</i>				
<i>Utilizzare strumenti digitali nello svolgimento dell'attività lavorativa (se previsti)</i>				
<i>Apportare contributi creativi e innovativi</i>				
<i>Utilizzare in modo efficace il metodo di lavoro proposto dal tutor aziendale nelle attività teorico-pratiche, nei compiti/ mansioni svolti durante il percorso ASL (indicate nel Patto Formativo)</i>				

*Legenda Livello acquisizione competenze A = ALTA ; B = BUONA ; C = SUFFICIENTE D = NON ADEGUATA

Il presente piano è stato elaborato in collaborazione con i rappresentanti delle aziende e/o delle amministrazioni, che si sono impegnati a collaborare per la realizzazione dei percorsi in alternanza nei termini previsti dalle lettere di intenti sottoscritte .

Data:21/10/2016

Il Dirigente Scolastico
 Prof.ssa Laura Calabrò
 Firma autografa omessa
 ai sensi dell'art.3 del D.Lgs.n.39/93