



ISTITUTO PARITARIO “NUOVO ISTITUTO MODIGLIANI”

Liceo delle Scienze Umane “opzione Economico Sociale”

Liceo Scientifico “opzione Scienze Applicate”

Istituto Tecnico Settore Economico Amministrazione Finanza e Marketing/S.I.A

Corso A. Lucci, 102/104 - 80142 Napoli

Tel. 081202204 - Tel./Fax 08128195 - www.istitutomodigliani.it

**PROCEDURA DI PROGETTAZIONE ED EROGAZIONI ATTIVITA’
RELATIVE AI PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO.**

INFORMAZIONI GENERALI

Il percorso ha uno sviluppo triennale e deve perseguire finalità:

- di rinforzo della motivazione attraverso la applicazione pratica di conoscenze e abilità proprie del percorso di apprendimento teorico;
- di orientamento per i futuri percorsi post diploma;
- di sperimentazione del sé in relazioni giovane/adulto diverse da quelle domestiche e scolastiche.

Periodi per lo stage: da Giugno a Settembre, salvo diversa progettazione del CdC, a condizione che, in periodo scolastico, coinvolga l'intera classe.

ORGANIZZAZIONE GENERALE

Le proposte di attività sono gestite in collaborazione tra il consiglio di classe e il gruppo di lavoro; in particolare saranno compito del gruppo di lavoro la stesura della Convenzione (da firmare dai legali rappresentanti prima dell'inizio dell'attività) e la comunicazione all'INAIL, se necessaria. Sarà compito del consiglio di classe, su traccia predisposta dal gruppo di lavoro, l'elaborazione del Progetto Formativo che prevede oggetto dell'esperienza, obiettivi, tempi, orari, luoghi, monitoraggio, etc. Saranno predisposti dal gruppo di lavoro ulteriori modelli di documentazione, quali diario di bordo dello studente, scheda di valutazione dello studente da parte del tutor esterno, scheda di valutazione delle strutture, proposte di griglie per la valutazione dello studente da parte del consiglio di classe.

DISTRIBUZIONE DEI COMPITI

Gruppo di lavoro	Consiglio di Classe	Tutor interno
<ul style="list-style-type: none"> -Pianificazione attività. - Selezione formatori e Organizzazione attività con le classi. - Ricognizione dati e aspettative studenti classi terze -Richiesta disponibilità Enti e prima presa di contatto - Stesura convenzione e modulistica con supervisione RSPP e DS – Consulenza su programma gestionale per Alt. Scuola Lavoro - Predisposizione modulistica - Assistenza al Dirigente Scolastico nella redazione della scheda sugli Enti convenzionati, evidenziandone gli eventuali punti di forza e criticità. 	<ul style="list-style-type: none"> -Inserimento dell’ASL nella progettazione complessiva delle classi terze quarte e quinte. - Indicazioni per la calendarizzazione delle diverse azioni, curricolari ed extracurricolari. - Riconcontro della partecipazione degli studenti (libretto di registrazione presenze, monitoraggio, rielaborazione finale, valutazione). - Rilevazione di obiettivi raggiunti e competenze sviluppate dallo studente; - Validazione e valutazione percorso formativo 	<ul style="list-style-type: none"> -Elaborazione, con il tutor esterno, del progetto formativo che verrà firmato dalle parti (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale), sulla base della traccia predisposta; - Assistenza e monitoraggio del percorso formativo, in accordo con il gruppo di lavoro e il tutor esterno; - Monitoraggio delle attività e segnalazione di criticità e raccolta schede di autovalutazione degli studenti; - Informazione Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi.

SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo della presente procedura è di definire le modalità di progettazione ed erogazione delle attività formative di “Alternanza scuola-lavoro”

(D.Lgs n. 77/2005 e Legge n. 107/2015 art.1, c.c. 33-41).

CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le attività inerenti i Percorsi di Alternanza Scuola Lavoro, progettati, attuati, verificati e valutati sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica, sulla base di apposite convenzioni con le imprese, con le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, con gli enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore, con gli ordini professionali, con i musei e gli altri istituti pubblici e privati operanti nei settori del patrimonio e delle attività culturali, artistiche e musicali, con enti che svolgono attività afferenti al patrimonio ambientale, con enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI, disponibili ad accogliere gli studenti per periodi di apprendimento in situazione lavorativa, che non costituiscono rapporto individuale di lavoro.

RESPONSABILITA'

La responsabilità delle **scelte educativo-formative generali** del percorso formativo di Alternanza scuola-lavoro e della sua erogazione spetta, sulla base della normativa vigente, al D.S. (Dirigente Scolastico), coadiuvato, dalla Funzione Strumentale, dal Gruppo per l'Alternanza e dal Gruppo per la ricerca e l'innovazione che *interpretano* per un verso i bisogni formativi, *di orientamento*, espliciti e impliciti, degli studenti e per l'altro richieste e opportunità del territorio.

La progettazione viene quindi affidata ad un gruppo di lavoro designato dal Collegio dei Docenti, tenendo conto di una rappresentanza per assi culturali. Nel gruppo suddetto viene individuato un, referente del Progetto di ASL. Il *Gruppo di Lavoro*, raccolte le esigenze didattico-educative interne ed i fabbisogni formativi del territorio, elabora il progetto, su formulario ad hoc predisposto, con i relativi allegati, in risposta al bando

pubblicato dagli Uffici superiori o da Enti ed Agenzie del territorio, attenendosi alle linee guida che vengono predisposte per un migliore espletamento del progetto una volta approvato.

Le fasi di realizzazione e di riprogettazione sono affidate al Consiglio di Classe o di interclasse (costituito dai coordinatori dei Consigli di Classe, nel caso di una scelta di un gruppo di studenti provenienti da più Classi) e dal/i referente/i dell'Azienda/e partner, coordinato dal *Gruppo di Lavoro* e presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato e/o referente.

VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE

L'Istituto, con la collaborazione del tutor esterno designato dalla struttura ospitante, valuta il percorso di alternanza effettuato e provvede a certificare le competenze acquisite dagli studenti nel percorso. Le competenze acquisite costituiscono credito sia ai fini della prosecuzione del percorso scolastico o formativo per il conseguimento del diploma o della qualifica, sia per gli eventuali passaggi tra i sistemi ivi compresa l'eventuale transizione nei percorsi di apprendistato. Al termine del percorso vengono rilasciati attestato di frequenza e certificazione delle competenze acquisite.

MODULISTUCA

Tutti i format necessari allo svolgimento dei Percorsi di Alternanza Scuola Lavoro sono scaricabili dal sito internet dell'Istituto alla voce Sistema Gestione Qualità/Format/Alternanza Scuola Lavoro:

- ✓ DOC_PR7.5a_Comunicazione disponibilità ente
- ✓ DOC_PR7.5b_Adesione ente/ditta
- ✓ DOC_PR7.5c_Convenzione ente/ditta
- ✓ Lettera informativa genitori/studenti
- ✓ DOC_PR7.5d_Patto Formativo
- ✓ DOC_PR7.5e_Libretto personale studente
- ✓ DOC_PR7.5f_Registro attività ente/ditta
- ✓ DOC_PR7.5g_Scheda di valutazione finale ente/ditta
- ✓ DOC_PR7.5h_Scheda valutazione finale tutor
- ✓ DOC_PR7.5i_Scheda valutazione finale studente
- ✓ Attestato Finale Percorsi di Alternanza Scuola Lavoro
- ✓

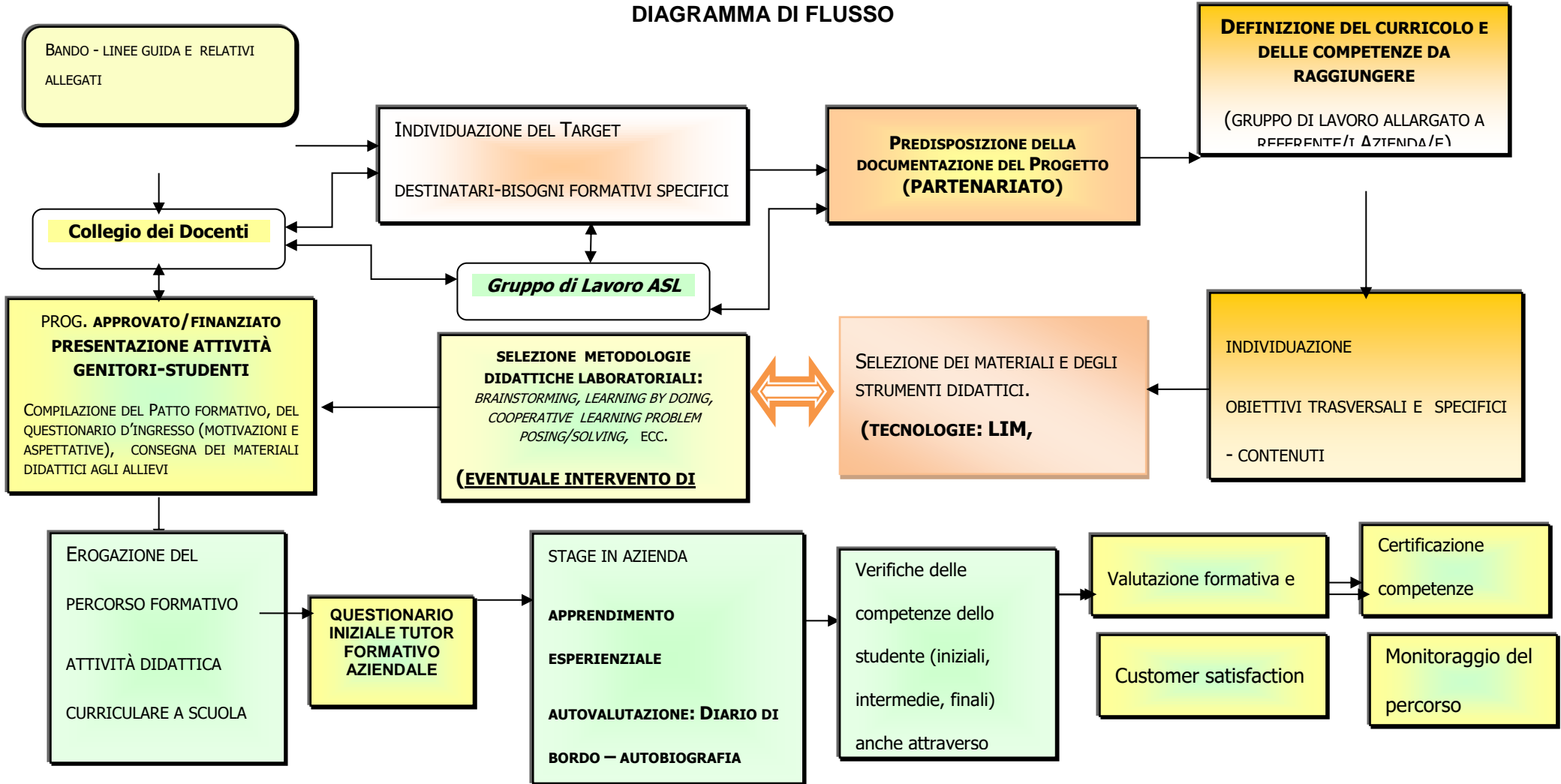
DESCRIZIONE ATTIVITA'

Di seguito sono riportate in tabella le modalità operative, con la specifica delle singole attività, dei format relativi e dei ruoli .

MODALITA' OPERATIVE

Le attività di progettazione ed erogazione della progettazione dell'attività formativa di Alternanza scuola- lavoro vengono illustrate nel seguente diagramma di flusso e descritte nella tabella successiva.

DIAGRAMMA DI FLUSSO



PROGETTAZIONE DELL'ATTIVITA FORMATIVA ALTERNANZA SCUOLA LAVORO.

Fase	Input	Attività	Output	Responsabilità	Doc. di registrazione
Analisi del bando e delle linee guida	Risultati anno precedente	Definizione della progettazione dell'attività	Modello standard formulario e relativi allegati	Dirigente S. C.T. Commissione prog. e coord. POF COLLEGIO dei Docenti	Verbali riunioni
	Modello standard formulario ed allegati		Contenuti formativi per obiettivo		
Analisi dei fabbisogni	Dati raccolti	Sulla base di quanto stabilito nelle riunioni del gruppo di progetto e dal C.d.C., viene formulata la proposta progettuale	Definizione degli obiettivi specifici e contenuti formativi	Docenti	Format del formulario progetto e relativi allegati
Definizione piano attuativo del percorso progettuale	Contenuti formativi	In funzione dei bisogni formativi e delle risorse si elabora il percorso progettuale	Declinazione delle competenze	Docenti Referente/i azienda	Formulario progetto e relativi allegati compilati
	Obiettivi specifici				
Individuazione di competenze, abilità e conoscenze da acquisire nel percorso di alternanza	Indicazione fornite dal C.d.C.	Sono definite le competenze, abilità e conoscenze che devono guidare l'attività formativa necessaria per sviluppare i moduli delle lezioni e predisporre le modalità di rilevazione della prestazione dello studente attraverso griglie omogenee di valutazione generali e specifiche, relazioni, autobiografie cognitive, colloqui, diari di bordo, mappe concettuali, schemi, prodotti multimediali	Definizione delle competenze di indirizzo	Consiglio di classe e gruppo di progetto	Verbale C.d.C. e del Gruppo di progetto
Determinazione del Curriculum	Direttive ministeriali	Vengono definiti i passi metodologici necessari alla determinazione del curriculum in relazione alle competenze, abilità e	Architettura del curriculum	C.d.D. Dipartimenti Consigli di classe	Verbale OO.CC. ed organismi scolastici

Fase	Input	Attività	Output	Responsabilità	Doc. di registrazione
	POF anno in corso	conoscenze di indirizzo da conseguire		e gruppo di progetto	istituzionali
	competenze, abilità e conoscenze necessarie al percorso progettuale				
Verifica della Progettazione di massima	Architettura del curriculum	Si verifica la congruenza delle competenze, abilità e conoscenze di indirizzo da conseguire e dell'architettura del curriculum, tramite griglie e test	Progettazione di massima verificata	Esperto e tutor	Report tutor aziendale e scolastico
	competenze, abilità e conoscenze acquisite				
Modifica (eventuale) della progettazione	Esito negativo della verifica	Si provvede a <i>ricalibrare</i> l'architettura del curriculum e delle negatività riscontrate	Modifica alla progettazione	Gruppo di progetto Tutor aziendale e scolastico	Verbali
Riesame della progettazione	Piano di lavoro verificato	Valutazione e confronto per verificare la congruità con i fabbisogni formativi e le competenze da raggiungere	Piano di lavoro riesaminato	Docenti	Report
Modifica piano di lavoro	Piano di lavoro riesaminato	Si provvede a ricalibrare la programmazione didattica/piano di lavoro	Modifica alla programmazione didattica/piano di lavoro	Gruppo di progetto Tutor aziendale e scolastico	Verbale del C.d.C. Piano di lavoro modificato

Fase	Input	Attività	Output	Responsabilità	Doc. di registrazione
Analisi dei materiali e strumenti didattici	Piano di lavoro	Esame dei materiali didattici prodotti e degli strumenti di supporto didattico	Materiali didattici prodotti e strumenti di supporto didattico utilizzati	Azione didattica fornita dal tutor aziendale e dal tutor scolastico	Verbali

EROGAZIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA DI ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO.

Fase	Input	Attività	Output	Responsabilità	Doc. di registrazione
Presentazione alla classe, individuata dal C.d.D., del progetto e delle competenze, abilità e conoscenze da acquisire	Bando e linee guida Riunioni OOCC e Dipartimenti e C.d.C.	Ad inizio delle lezioni viene presentato il programma didattico/piano di lavoro del progetto approvato, specificando le competenze, abilità e conoscenze da acquisire, le modalità di erogazione del corso, i momenti di verifica e le modalità di valutazione e le griglie di valutazione	Conoscenza del piano di lavoro da parte degli studenti	Tutor aziendale e scolastico	Piano di lavoro
					Registro corso
Erogazione della attività progettuale	Programmazione didattica/Piano di lavoro	Erogazione delle attività formative e sviluppo del piano di lavoro	Acquisizione delle competenze, abilità e conoscenze da parte degli studenti	Tutor aziendale e scolastico	Patto formativo Questionario motivazione iniziale tirocinante Questionario tutor formativo aziendale
Somministrazione prove di profitto intermedie	Programma di dettaglio (svolto)	Valutazione rendimento studente attraverso prove di verifica strutturate e semistrutturate (interrogazioni, test, relazioni in classe, prodotti multimediali, diario di bordo, ecc.)	Risultati delle prove intermedie	Tutor aziendale e scolastico	Risultati delle prove intermedie
					Registro corso
Analisi dei dati	Risultati delle prove intermedie	Viene effettuata una valutazione parziale del rendimento dello studente. Nel caso di disallineamenti tra l'andamento curricolare e gli obiettivi intermedi prefissati si individuano le modalità di rettifica e recupero degli studenti	Risultati intermedi	Tutor aziendale e scolastico Docenti Consiglio di classe	Schede di valutazione intermedie
					Verbali

Fase	Input	Attività	Output	Responsabilità	Doc. di registrazione
Somministrazione prove finali	Risultati intermedi	Somministrazione prove finali e valutazione rendimento studente (interrogazioni, test, prove strutturate e semistrustrate, relazioni in classe, prodotti multimediali, diario di bordo, ecc.)	Risultati delle prove finali	Tutor aziendale e scolastico	Documenti delle prove finali
Analisi finale dei dati	Risultati prove finali Questionario di gradimento studenti	Viene valutato il profitto dello studente durante il percorso progettuale (Tutor aziendale e scolastico) e la ricaduta sull'apprendimento curricolare (C.d.C.)	Valutazioni finali	Tutor aziendale e scolastico Docenti C.d.C.	Schede di valutazione finale certificazione delle competenze
					Verbale del Consiglio di classe Scrutinio finale
Validazione della progettazione	Valutazioni finali Andamento e rendimento scolastico	Viene svolta un confronto e una valutazione tra la programmazione didattica/piano di lavoro e i risultati ottenuti. Contestualmente, si controlla l'efficacia della formazione erogata e si effettuano le opportune considerazioni sulle modalità metodologiche adottate nell'erogazione del corso di alternanza scuola-lavoro. Si determina, così, la progettazione validata con le modifiche e/o gli elementi di miglioramento da adottare per l'anno successivo.	Progettazione validata per l'anno successivo	Tutor aziendale e scolastico	Verbali gruppo di progetto
				C.d.C. Collegio dei docenti	Verbali C.d.C. e C.d.D.