

**ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**  
**LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE**  
**A.S. 2016/2017**

A partire dall'anno scolastico 2015/2016, la Legge 107 (comma 33) "LA BUONA SCUOLA" e il D.L.77/05, supportati anche dalla GUIDA OPERATIVA PER LA SCUOLA in materia di Alternanza del 08/10/2015, prevedono l'obbligatorietà dei percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro.

Per il **percorso LSA** si devono realizzare almeno **200 ore di Alternanza da svolgere durante il triennio**.

L'Esame di Stato, sia scritto che orale, verterà anche su esperienze fatte in Alternanza.

Secondo quanto indicato nel PTOF e in relazione a quanto stabilito dai singoli Dipartimenti e Consigli di Classe, le attività di Alternanza Scuola-Lavoro potranno realizzarsi attraverso le seguenti modalità:

- Attività di stage presso un Soggetto Ospitante (aziende, enti pubblici e privati, associazioni, ecc.)
- Impresa Formativa Simulata (IFS)
- Formazione sulla sicurezza
- Attività didattiche propedeutiche all'Alternanza
- Visite aziendali
- Partecipazione a conferenze/seminari
- Partecipazione ad eventi
- Incontri con esperti
- Attività di stage all'estero (Progetto *Work Shadow* e Progetto *Galileo*)

Durante il **triennio LSA** la suddivisione prevista, in linea di massima, del monte ore è la seguente:

Attività	Ore	Modalità
Alternanza Scuola-Lavoro	80 (2 settimane)	Attività di stage presso un Soggetto Ospitante in terza o in quarta indicativamente da maggio a luglio
Impresa Formativa Simulata (IFS)	100	Attività curricolari ed extracurricolari: almeno 40 ore in terza + 40 ore in quarta + 20 ore in quinta.
Formazione sulla sicurezza	5	4 ore su piattaforma on-line + 1 ora per svolgere il test (ore svolte tutte in terza).
Visite aziendali	8	8 ore in uno dei tre anni.
Partecipazione a conferenze/seminari Partecipazione ad eventi Incontri con esperti	7	7 ore nei tre anni
	<b>TOTALE = 200</b>	

La decisione in merito alla scansione delle attività in seno al progetto Alternanza Scuola-Lavoro sarà demandata ai singoli Consigli di Classe.

I Consigli di Classe che decidono di non utilizzare la modalità dell'Impresa Formativa Simulata (IFS) potranno:

- Organizzare attività didattiche propedeutiche all'Alternanza
- Prevedere più periodi di stage presso un Soggetto Ospitante (sia in terza che in quarta)
- Aumentare il monte ore da dedicare alla partecipazione a conferenze/seminari, eventi, incontri con esperti, ecc.

Le attività di stage all'estero (Progetto *Work Shadow* e Progetto *Galileo*) sono una ulteriore possibilità che offre l'Istituto. Per parteciparvi sono richiesti alcuni specifici requisiti e un certo impegno economico a carico delle famiglie.

Il Progetto *Work Shadow* certifica agli studenti partecipanti 25 ore di Alternanza Scuola-Lavoro, mentre il Progetto *Galileo* ne certifica 35 a settimana.

#### **ORGANIZZAZIONE DELLA ATTIVITÀ DI STAGE PRESSO UN SOGGETTO OSPITANTE**

L'attività di stage dello studente prevede la compilazione di alcuni documenti:

- ✓ una CONVENZIONE tra Soggetto Promotore (il nostro Istituto) e Soggetto Ospitante (aziende, enti pubblici e privati, associazioni, ecc.)
- ✓ un PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE progettato dal tutor interno (un docente dell'Istituto) e dal tutor esterno (il referente in azienda individuato dal Soggetto Ospitante)
- ✓ un DIARIO DI STAGE (foglio firme) in cui si registrano giornalmente la presenza e le attività svolte dallo studente durante lo stage (quest'anno potrebbe essere compilato on-line tramite il nostro registro elettronico)
- ✓ una SCHEDA DI VALUTAZIONE che servirà al Consiglio di Classe per valutare le competenze acquisite dallo studente durante lo stage
- ✓ un QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE compilato dallo STUDENTE
- ✓ un QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE compilato dal TUTOR ESTERNO.

Ogni studente sarà affiancato da un TUTOR SCOLASTICO, che dovrà svolgere le seguenti funzioni (Tutor interno - art.3 Legge107/2015):

- ❖ elabora insieme al tutor esterno (o TUTOR AZIENDALE) il percorso formativo personalizzato;
- ❖ assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica il corretto svolgimento;
- ❖ si rapporta con il tutor esterno durante lo svolgimento del progetto;
- ❖ monitora le attività e affronta le eventuali criticità emerse;
- ❖ valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- ❖ informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei Docenti e il Referente del Progetto) ed aggiorna il Consiglio di Classe sullo svolgimento dei percorsi.

## PROCEDURA OPERATIVA PER LE ATTIVITÀ DI STAGE PRESSO UN SOGGETTO OSPITANTE

- ❖ entro e non oltre il **22 dicembre 2016** gli studenti di terza e di quarta potranno consegnare al Coordinatore di Classe, debitamente compilata in tutte le parti, la scheda di **Segnalazione della disponibilità di Aziende per Alternanza Scuola-Lavoro**, consegnata loro alla metà di ottobre con l'indicazione di Soggetti Ospitanti (aziende, enti, liberi professionisti, artigiani, ecc.) disposti ad accoglierli in stage. Il Coordinatore di classe consegnerà tali schede alla F. S. per Alternanza Scuola-Lavoro, Prof.ssa Ranzani, entro e non oltre il **14 gennaio 2017**.
- ❖ dal mese di gennaio 2017 in poi la scuola prenderà contatti con i Soggetti Ospitanti e procederà agli abbinamenti con gli studenti. Si terranno in considerazione le segnalazioni delle disponibilità presentate dagli alunni, ovviamente dopo aver verificato la fattibilità della stipula di una convenzione tra l'Istituto e le aziende segnalate. Per gli studenti che non hanno avuto la possibilità di contattare nessun Soggetto Ospitante, l'Istituto provvederà a trovare una azienda in cui svolgere lo stage.
- ❖ per ogni studente saranno compilati la Convenzione e il Piano Formativo Individuale in triplice copia. Dopo essere stati firmati, una copia verrà restituita al Soggetto Ospitante, una copia allo studente, mentre la terza copia rimarrà agli atti della scuola.
- ❖ gli studenti, all'inizio del periodo di stage, riceveranno indicazioni per la compilazione del Diario di stage (cartaceo o on-line) e la Scheda di Valutazione che dovranno essere consegnati al tutor aziendale (esterno).
- ❖ al termine di ogni tirocinio:
  - il tutor aziendale sarà tenuto a compilare la Scheda di Valutazione, a firmare e timbrare il foglio firme di presenza dello studente e a compilare un questionario di soddisfazione;
  - il tirocinante sarà tenuto a compilare un questionario di soddisfazione
  - il tutor scolastico sarà tenuto a raccogliere la documentazione e a seguire la registrazione delle ore di alternanza sul registro elettronico nella sezione **Scuola&Territorio**.

Si informa inoltre che durante lo stage:

- gli studenti devono essere puntuali;
- qualsiasi ritardo o assenza deve essere comunicato immediatamente al tutor aziendale e al proprio tutor scolastico;
- qualsiasi permesso di cambiamento di orario deve essere richiesto al tutor aziendale e, se concesso, comunicato al tutor scolastico e indicato sul Diario di Stage.

Si prega infine di leggere attentamente gli obblighi del tirocinante che verranno sottoscritti nel Piano Formativo Individuale.

## CLASSI QUARTE LSA

Le attuali classi quarte hanno l'obbligo di raggiungere almeno 200 ore di alternanza prima dell'Esame di Stato. Tutte hanno già iniziato percorsi di alternanza e/o Impresa Formativa Simulata, pertanto si propone di continuare il lavoro programmato durante dello scorso anno scolastico e la registrazione delle attività svolte sul registro elettronico nella sezione **Scuola&Territorio**.

I Consigli di Classe saranno però liberi, anche in questo caso, di scegliere in piena autonomia se modificare quanto già pianificato.

Sicuramente, tutti gli studenti di quarta che non hanno ancora fatto l'esperienza di stage in azienda, dovranno effettuarla quest'anno. Le procedure organizzative saranno identiche a quelle sopraindicate.

Tutti gli studenti che si ritrovano a dover ripetere la classe quarta poiché respinti lo scorso anno scolastico, rientrano nell'obbligo di raggiungere almeno 200 ore di alternanza prima dell'Esame di Stato. Sicuramente dovranno essere formati in materia di Sicurezza ed eventualmente recuperare, con modalità da definire, le attività didattiche propedeutiche all'Alternanza e/o alla IFS che non hanno svolto lo scorso anno.

## **CLASSI QUINTE LSA**

Le attuali classi quinte **non** hanno l'obbligo di raggiungere almeno 200 ore di tirocinio prima dell'Esame di Stato quindi porteranno a termine i percorsi di alternanza eventualmente iniziati negli anni precedenti. Tali attività potranno essere considerate come credito formativo.

Si consiglia comunque la registrazione delle attività svolte sul registro elettronico nella sezione **Scuola&Territorio**.

Per ogni chiarimento ed eventuale problema contattare la Prof.ssa **RANZANI CLAUDIA**, referente d'Istituto per l'Alternanza Scuola-Lavoro :

- via email: **[cranzani@itiscardanopv.gov.it](mailto:cranzani@itiscardanopv.gov.it)**
- su appuntamento: da fissare tramite gli studenti o via email.

La Funzione Strumentale per Alternanza Scuola-Lavoro  
Prof.ssa Claudia Ranzani

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa GIANCARLA GATTI COMINI