



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE “RENATO SERRA”

Via T.M.Plauto, 67 - 47521 CESENA - FC - tel. 0547 21596 - fax 0547 28301

<http://www.itcserra.net> – E-mail: info@itcserra.it – p.e.c.: FOTD02000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

cod. fisc. 81008300402 – cod. mecc. FOTD02000L

PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA LAVORO ANNO SCOLASTICO 2017/18 ISTITUTO TECNICO ECONOMICO R. SERRA CESENA

A partire dall'anno scolastico 2015/16 la Legge 107 prevede l'obbligatorietà dei percorsi di alternanza scuola/lavoro. Lo studente deve svolgere nel corso del triennio almeno 400 ore.

1 FINALITA'

1. Attuare modalità di apprendimento flessibili ed equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica consentendo l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
2. Favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;
3. Realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile in un rapporto di cooperazione e coprogettazione nei processi formativi;
4. Correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio;
5. Prevenire il rischio di abbandono scolastico

2 OBIETTIVI DEL PROGETTO

1. Favorire la maturazione e l'autonomia dello studente attraverso lo sviluppo delle competenze di cittadinanza
2. Favorire l'acquisizione di capacità relazionali, valorizzare e stimolare le potenzialità lavorative degli studenti
3. Favorire elementi di orientamento professionale e rafforzare la figura professionale in uscita.
4. Integrare i saperi acquisiti in aula con saperi di tipo esperienziale/operativo.

3 ATTIVITA' DEL PROGETTO

Secondo quanto indicato nel POF le attività di alternanza potranno realizzarsi attraverso le seguenti modalità:

- Attività di stage presso un soggetto ospitante (aziende, enti pubblici e privati, associazioni ecc.)
- Corso sulla sicurezza
- Attività didattiche propedeutiche all'alternanza
- Visite aziendali
- Partecipazione a conferenze/seminari
- Partecipazione ad eventi
- Incontri di formazione con esperti
- Attività di stage all'estero (accordi con Uniser e Itis Pascal, progetto PON per l'ASL, eventuale collaborazione con l'Unione delle Camere di Commercio).

La scuola non ha scelto come modalità di attuazione dei percorsi la simulimpresa in quanto le attività sopra elencate sono ritenute le più idonee per raggiungere gli obiettivi previsti dalla legge 107/15.

I percorsi da attivare a scuola per completare la formazione sono concordati e definiti con la funzione strumentale Orientamento in uscita.

Per favorire un processo di orientamento dello studente finalizzato ad una scelta consapevole, la scuola provvederà ad attivare, dove possibile, percorsi diversificati soprattutto nell'attività di stage presso il soggetto ospitante.

Attività ASL classe 3^a	ore
Corso base o intermedio della sicurezza	4
Corso di primo soccorso	2
Ore di orientamento alle competenze trasversali. visite aziendali e uscite didattiche	6
Corso di contabilità.	da 15/18
Ore dedicate dai docenti curricolari, in collaborazione con un referente dell'Alternanza Scuola-Lavoro di indirizzo nominato dal consiglio di classe, all'acquisizione di competenze trasversali e specifiche di indirizzo.	10
Partecipazione attiva a progetti o iniziative inerenti al percorso scolastico intrapreso, concorsi, performance, eventi inerenti agli argomenti utili per la didattica dell'Alternanza Scuola - Lavoro.	8
Stage di 4 settimane da attivarsi maggio/giugno (ultime 2 settimane di scuola+prime 2 settimane immediatamente successive al termine delle lezioni)	da 140/160
TOTALE	Da 185/208

Attività ASL classe 4^a	Ore
Ore di orientamento alle competenze trasversali, visite aziendali e uscite didattiche.	6
Ore dedicate dai docenti curricolari, in collaborazione con un referente dell'Alternanza Scuola-Lavoro di indirizzo nominato dal consiglio di classe, all'acquisizione delle competenze trasversali e specifiche di indirizzo, anche con riferimento agli aspetti giuridici ed economici.	da 5/10
Partecipazione attiva a progetti o iniziative inerenti al percorso scolastico intrapreso, concorsi, performance, eventi inerenti agli argomenti utili per la didattica dell'Alternanza Scuola-Lavoro.	da 5/10
Partecipazione a fiere e seminari, corso di approfondimento sulla contabilità	da 26/30
Orientamento in uscita per la scelta universitaria	4
Stage di 3 settimane da attivarsi ultima settimana primo quadrimestre e prime due settimane secondo quadrimestre	da 108/120
TOTALE	Da 154/180

Attività ASL classe 5^a	Ore
Ore di orientamento alle competenze trasversali, visite aziendali e uscite didattiche	6
Ore dedicate dai docenti curricolari, in collaborazione con un referente dell'Alternanza Scuola-Lavoro di indirizzo nominato dal consiglio di classe, all'acquisizione delle competenze trasversali e specifiche di indirizzo, anche con riferimento agli aspetti giuridici ed economici.	da 5/10
Partecipazione attiva a progetti o iniziative inerenti al percorso scolastico intrapreso, concorsi, performance, eventi inerenti agli argomenti utili per la didattica dell'Alternanza Scuola - Lavoro.	da 5/10
Analisi presentazione curriculum;	5
Simulazione colloquio di lavoro.	5
Stage di 2 settimane da attivarsi una settimana prima inizio anno scolastico e una dopo inizio anno scolastico,	da 72/80
TOTALE	da 98/116

ATTIVITÀ AGGIUNTIVE VALIDE PER ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	
Certificazione ECDL	10 ore
Certificazione lingua straniera B1 e B2	10 ore
Certificazione lingua straniera C1	15 ore
Sport livello nazionale Coni	180 ore/as
Stage estivo volontario*	Tutte le ore svolte
<small>*lo stage volontario non può sostituire gli stages organizzati dalla scuola che sono da intendersi come attività curricolari</small>	

ORGANIZZAZIONE DELLA ATTIVITÀ DI STAGE PRESSO UN SOGGETTO OSPITANTE

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

- CONVENZIONE tra Soggetto Promotore (il nostro Istituto) e Soggetto Ospitante
- PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE progettato dalla commissione
- DIARIO DI BORDO (foglio firme) in cui si registrano giornalmente la presenza e le attività svolte dallo studente durante lo stage
- SCHEDA DI VALUTAZIONE che il tutor aziendale compila al termine dei singoli periodi e che servirà alla commissione per valutare le competenze acquisite dallo studente durante lo stage
- QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE compilato dallo STUDENTE sul registro elettronico

Ogni studente sarà affiancato da un TUTOR SCOLASTICO (2 per ogni classe) che dovrà svolgere le seguenti funzioni:

1. coadiuvare i ragazzi nella compilazione dei documenti

2. controllare che la documentazione sia completa e corretta
3. verificare che tutti gli studenti siano in possesso dell'attestato sulla sicurezza (corso sul registro elettronico)
4. seguire l'attività del ragazzo durante l'alternanza e se necessario condividere il percorso con il tutor aziendale
5. ritirare e controllare i documenti al rientro a scuola
6. condividere e risolvere con il consiglio di classe e la commissione eventuali problemi
7. caricare tutte le ore svolte da ciascun ragazzo nel registro elettronico.

FASI DEL PROGETTO

1 FASE PREPARATORIA

1. Individuazione dei tutors scolastici (Consigli di ottobre).
2. Presentazione del progetto agli alunni (All'inizio del Triennio)
3. Definizione da parte della commissione alternanza in collaborazione con il tutor aziendale degli obiettivi e delle attività da inserire nel piano personalizzato del percorso

2 FASE DI ORIENTAMENTO E FORMAZIONE

1. Formazione in aula anche con collaborazione di docenti esperti provenienti dal mondo del lavoro su argomenti riguardanti l'organizzazione aziendale e le modalità di comunicazione in azienda
2. Visite aziendali

3 FASE OPERATIVA

1. La commissione alternanza scuola/lavoro assegna gli studenti alle aziende in base alle competenze da sviluppare nel percorso (si tiene conto delle specificità dei vari indirizzi)
2. Il tutor scolastico effettua un monitoraggio assieme al tutor aziendale mediante contatti telefonici e visite effettuate anche dagli altri componenti del consiglio di classe.

4 FASE DELLA VALUTAZIONE

1. Scheda di valutazione compilata dal tutor aziendale
2. Relazione dello studente
3. Esame di tutta la documentazione da parte del tutor scolastico
4. Colloquio valutativo con una commissione composta da 3 docenti del consiglio di classe: al termine della classe 4° con ricaduta sullo scrutinio finale nel seguente modo: ogni docente esprime la propria valutazione per mezzo di un voto in decimi tenendo conto dall'esito del colloquio, della scheda del Tutor Aziendale e della Relazione dello studente. Tale voto contribuirà alla media di ciascuna disciplina coinvolta. Inoltre sarà attribuito un voto in decimi sul comportamento dello studente durante il percorso di alternanza scuola-lavoro (che non comprende solamente i periodi di stage). Tale voto sarà poi inserito nella griglia di valutazione della condotta.
5. Ulteriore colloquio con le stesse modalità di quello di 4°, al termine del primo quadrimestre nella classe 5° con ricaduta sulla valutazione finale.
6. La media dei voti ottenuta nei colloqui di 4° e 5° concorre a determinare la valutazione finale dell'intero percorso triennale di scuola-lavoro svolto dallo studente, ai fini del rilascio del Certificato delle competenze di cui all'art. 12 comma c) della Guida Operativa Miur dell'8 ottobre 2015.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Paolo Valli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 comm2 del D.lvo 39/93