

-----  
**PRESENTAZIONE PERCORSO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**  
**SCHEDA DESCRITTIVA – A.S. 2018/19**

Scheda relativa alla tipologia d'istruzione:

- LICEO**       **TECNICO**       **PROFESSIONALE**

**1. RESPONSABILE e TITOLO DEL PERCORSO di ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**

Responsabile del percorso di ASL:

Titolo del Percorso:

**2. DATI DELL'ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO**

Istituto: I.I.S.S. M. Curie” – Codice Mecc.: FOIS001002

Indirizzo: Via Togliatti,5 – Savignano sul Rubicone

Codice Fiscale: 90038920402 – Tel. 0541-944602

Sito WEB: [www.mcurie.gov.it](http://www.mcurie.gov.it);

e- mail (PEO): [fois001002@istruzione.it](mailto:fois001002@istruzione.it); PEC: [fois001002@pec.istruzione.it](mailto:fois001002@pec.istruzione.it);

Dirigente Scolastico: Ing. Mauro Tosi



**3. TIPOLOGIA e INDIVIDUAZIONE DELLE STRUTTURE OSPITANTI:** (*Imprese e rispettive associazioni di rappresentanza; Enti pubblici, privati e terzo settore; Ordini professionali; Attività svolte in Musei, Scuole e Biblioteche; Formazione e incontri con esperti; Laboratori formativi, scientifici e tecnologici in collaborazione con Scuole, Aziende ed Università; Impresa Formativa Simulata; Stage orientativo/osservativo; Stage e tirocini formativi estivi; Ricognizione dei processi produttivi; Enti operanti nel settore del volontariato, nella protezione civile, nel patrimonio ambientale ed in quello artistico/musicale; Attività svolte con Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI; Attività internazionali promosse dal MIUR ...* )

Tipologia dell'attività	Struttura ospitante
-------------------------	---------------------

**4. ABSTRACT DEL PROGETTO (OBIETTIVI E FINALITA', SINTESI DESCRITTIVA DELLE ATTIVITA' PREVISTE, RISULTATI ATTESI)**

Obiettivi e Finalità del percorso:

Attività previste:

Risultati attesi:

## 5. STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI

### 5.a) STUDENTI/CLASSI/GRUPPI INTERCLASSE cui è rivolto il Progetto

--

### 5.b) PATTO FORMATIVO: COMPITI DELL'ALLIEVO

Durante lo svolgimento dell'attività di alternanza scuola-lavoro/stage/tirocinio estivo, l'allievo TIROCINANTE è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal patto formativo;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. 81/08 nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni e regolamenti interni alla struttura ospitante previsti a tale scopo;
- seguire le indicazioni dei *tutor* e fare riferimento a loro per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altra evenienza;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dell'attività;
- collaborare alla gestione del dossier personale delle varie attività di alternanza scuola-lavoro svolte nell'arco del triennio.

**5.c) GRUPPO DI LAVORO DI PROGETTO** (*Consiglio/i di classe, Referente/i di progetto, Dipartimenti disciplinari, Commissione ASL, gruppo di coordinamento e di supporto amministrativo, collaborazioni esterne per la co-progettazione, esperti esterni, eccellenze del territorio, varie risorse del mondo scolastico ecc.*)

--

**5.d) COMPITI, INIZIATIVE/ATTIVITÀ CHE SVOLGERANNO I CONSIGLI DI CLASSE INTERESSATI** (*Programmazione e sviluppo di Moduli didattici specifici e coerenti con l'attività di alternanza scuola-lavoro prevista, formazione in classe, uscite didattiche/visite guidate finalizzate all'attività di ASL, varie iniziative coerenti con i percorsi di ASL intrapresi, corsi propedeutici all'attività di ASL, progetti PON coerenti con l'attività di ASL oggetto della presente scheda, valutazione finale del percorso...*);

--

## 5.e) COMPITI, INIZIATIVE, ATTIVITÀ CHE I TUTOR INTERNI ED ESTERNI SVOLGERANNO IN RELAZIONE AL PROGETTO

### TUTOR INTERNI

Il Docente **TUTOR INTERNO** all'Istituzione scolastica svolge le seguenti funzioni:

- collabora alla realizzazione del percorso formativo sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studenti e soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- assiste e guida lo studente durante le attività oggetto della presente convenzione e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere;
- promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso, in collaborazione con altri soggetti dell'Istituzione scolastica (assistenti amministrativi e docenti) e con il dirigente scolastico.

### TUTOR ESTERNI

Il Tutor **FORMATIVO ESTERNO** svolge le seguenti funzioni:

- collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza/stage/tirocinio formativo, controllandone l'attuazione in termini di frequenza e di realizzazione del patto formativo;
- favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo specifico, lo affianca e lo assiste nel percorso, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- garantisce l'informazione/formazione dello/i studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati (sulla base della "scheda di valutazione") per valutare le attività e l'efficacia del percorso formativo.

## 6. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE

### 6.a) DESCRIZIONE DELLE FASI, DELLA GRADUALITÀ E DELL'ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO

Fasi organizzative e gradualità del percorso previsto nell'arco del triennio di attività:

Tempi e modalità previste:

Monitoraggio delle attività:

### 6.b) ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO: OBIETTIVI FORMATIVI e di APPRENDIMENTO

*(Individuazione e descrizione dei risultati attesi e degli obiettivi formativi e di apprendimento connessi al percorso di alternanza scuola-lavoro e per la costruzione del "portfolio" dello studente)*

Competenze di base-culturali:

Competenze tecnico-professionali:

Progressione formativa/project work:

Eventuali certificazioni di competenze non formali ed informali:

**6.c) ATTIVITA', CONTENUTI ed ELEMENTI FORMATIVI PROPEDEUTICI CONSIDERATI FUNZIONALI al PROGETTO ASL** (*Argomenti frequentati in corsi PON-FSE e/o in corsi ECDL, Specifiche attività laboratori ali funzionali al progetto ASL, Networking, Frequenza di corsi per la certificazione di Lingue Straniere, PROCESSI Innovativi (specificare), Altro (specificare)*)

## **7. VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO – CERTIFICAZIONI dei percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro al termine del TRIENNIO**

La Valutazione dei livelli di apprendimento relativi al percorso di alternanza scuola-lavoro è parte integrante della valutazione finale dei singoli studenti. Tale valutazione (fermo restando l'obbligatorietà dello svolgimento del percorso per almeno il 75% del monte ore previsto), va realizzata da tutti i docenti dei rispettivi consigli di classe nelle seguenti modalità:

- 1) VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI e SUL VOTO DI COMPORTAMENTO:**  
a conclusione dell'a. s. dai vari docenti nello scrutinio finale sentiti i docenti delle discipline coinvolte nella programmazione di moduli didattici specifici coerenti con le iniziative di ASL;
- 2) VALUTAZIONE DEL PERCORSO di ASL** in itinere svolto presso la struttura ospitante a cura del Tutor esterno sulla base degli strumenti predisposti in tale situazione (apposita modulistica)
- 3) L'ASL** come insieme di evidenze delle “*competenze distintive*” che confluiscono nel *portfolio* individuale dello studente e ne arricchiscono il CV, attraverso la compilazione al termine del triennio del relativo **CERTIFICATO DI COMPETENZE** (In riferimento alla Racc. UE del 23/04/2008 e del Sistema Nazionale delle Qualifiche QNQ di cui al Decreto MLPS-MIUR del 08/01/2018)

## **8. DIFFUSIONE/ COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI**

Eventuali presentazioni in eventi pubblici con le istituzioni del territorio;  
Manifestazioni pubbliche di interesse locale;  
Presentazione ed iniziative presso l'Istituzione scolastica;  
Dossier da presentare al colloquio per l'Esame di Stato.

## **9. COSTI PREVENTIVI RELATIVI ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

- Costi per materiali (funzionali ed indispensabili per la realizzazione del progetto) e/o costi per servizi aggiuntivi di altra tipologia (*eventuale rimborso spese viaggio, rimborso mensa, tessere associative ecc.*);
- Costo per Personale interno (indicare il numero di ore strettamente necessarie con impegno straordinario dalle lezioni e/o dalle ore di potenziamento), da rendicontare puntualmente attraverso la compilazione dell'apposito “diario di bordo”)
- Personale esterno: numero di ore necessarie e funzionali alla tipologia specifica di progetto

**N.B.** La compilazione del presente quadro relativo ai costi, attiene ad una valutazione preventiva a cura del referente del progetto stesso, in termini di ore di impegno straordinario per il personale interno e/o esterno e per l'eventuale ulteriore sostenibilità di costi per materiale e/o servizi. Resta inteso che tale quadro preventivo è subordinato all'effettiva disponibilità finanziaria per le relative risorse e al controllo di sostenibilità contabile a cura del Dirigente e della DSGA.

Nominativo responsabile del Progetto \_\_\_\_\_

F.to Il Dirigente Scolastico (Ing. Mauro Tosi) \_\_\_\_\_