**Studio di caso**

**Progettazione Alternanza Scuola-Lavoro**

1. Fase di ideazione
2. Fase di pianificazione: struttura organizzativa, organi e risorse umane da coinvolgere
3. Fase di progettazione e gestione
4. Fase di valutazione
5. Certificazione delle competenze
6. Fase di diffusione

**1) Fase di IDEAZIONE: motivazione dell’idea progettuale (risultati attesi dell’esperienza in coerenza con i bisogni formativi del territorio**)

La profonda crisi economica globale ha avuto conseguenze ben visibili sull’economia del territorio

di …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..dove si registrano alti tassi di disoccupazione, un calo delle imprese registrate alla Camera di Commercio. Dall’Unione Europea proviene la sollecitazione ad offrire agli studenti tutti gli strumenti per costruire un valido progetto di vita orientato alla prosecuzione degli studi o all’inserimento nel mondo del lavoro. La legge 107, inoltre, rende obbligatoria l’Alternanza Scuola-lavoro nel triennio delle superiori. L’obiettivo è far crescere cittadini più responsabili e attivi nella vita sociale.

Tale prospettiva è più che mai necessaria nel nostro territorio per i seguenti motivi: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

Per contrastare questi fenomeni il progetto di alternanza scuola lavoro intende perseguire i seguenti obiettivi:

a) attuare modalità di apprendimento flessibili che colleghino la formazione in aula con l'esperienza pratica; coerentemente con i nuovi ordinamenti del secondo ciclo del sistema di istruzione e formazione;

b) arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;

c) favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne gli interessi, gli stili di apprendimento individuali, le vocazioni personali;

d) favorire la partecipazione attiva di tutti i soggetti coinvolti (scuole, imprese, enti pubblici e/o privati) nei processi formativi degli studenti;

e) potenziare le capacità di utilizzare le tecnologie informatiche sia nella produzione di testi, sia nella gestione del sistema informativo aziendale;

f) accrescere la motivazione allo studio;

g) potenziare le conoscenze della lingua inglese, soprattutto riferita alle possibilità di nuovi orizzonti lavorativi.

Il progetto offrirà agli studenti della classe terza, quarta e quinta opportunità di crescita culturale, umana e professionale attraverso l’ alternanza scuola-lavoro in contesti stimolanti.

Sono state individuate agenzie, ditte e studi professionali rispondenti ai percorsi di studio seguiti dagli alunni: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il progetto intende offrire pratiche di alternanza che assegnano all’esercizio concreto dell’attività professionale il ruolo principale della formazione per gli allievi.

Il presente progetto prevede l’inserimento presso le suddette aziende che si occupano \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Le aziende/enti che accoglieranno gli studenti in alternanza sono già state contattate dall’Istituto)*

**2) Fase di pianificazione: struttura organizzativa, organi e risorse umane da coinvolgere**

* ***Dati degli studenti***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Classe III | Classe IV | Classe V |
| **Numero studenti** |  |  |  |
| **Numero studenti diversamente abili** |  |  |  |

* ***Organi e risorse umane da coinvolgere***

**(descrizione sintetica di funzioni, compiti e responsabilità delle figure coinvolte nell’alternanza scuola-lavoro)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soggetto**  | **Progettazione** | **Gestione** | **Valutazione**  | **Diffusione** |
| **Comitato****Tecnico****Scientifico** | Effettua analisi deibisogni formativi delterritorio;Propone accordi aenti/aziende partner | Individua glienti/aziendepartner e definiscegli accordi | Assume i risultatifinali | Contribuisce allascelta delle modalitàdi disseminazionedei risultati delprogetto:pubblicazione sulsito dell’istituto,organizzazione diconvegni |
| **Dirigente****Scolastico** | Partecipa alcomitato tecnico;Sottoscrive gliaccordi con i partners;Redige il progetto inbase alle linee guidadel Consiglio diclasse e in accordocon il responsabiledi progetto;Sottopone ilprogetto agli organicollegiali | Prende parte attivaa tutte le fasi digestione delprogetto mantenendone ladirettaresponsabilità | Firma gli attestati ela dichiarazionedelle competenze | Organizza unaadeguatadisseminazione deirisultati di progetto mediante incontri econvegni territoriali,riunioni collegiali acui invitare, oltreche i soggetti internidella scuola anchegli stakeholdersesterni e i genitoridegli alunni |
| **Responsabile****di progetto (funzione strumentale)** | Partecipa allaredazione delprogetto di istituto;Predispone lamodulistica per ilmonitoraggio e lavalutazione del processo di alternanza; | Coordina le attivitàdei soggetticoinvolti;Gestisce i flussiinformativi;Fornisce supporto aitutor interni edesterni; | Raccoglie glistrumenti diValutazione;Assume lavalutazione delConsiglio di classe; Redige laRendicontazione delprogetto: raccolta,tabulazione dei datie relazione finale | Collabora alladisseminazione deirisultati fornendotutti i materiali e ilresoconto finale |
| **Consiglio di****classe** | Assume i reportrelativi alle esigenzeoccupazionali delterritorio;Analizza lasituazione dellaclasse;Seleziona gli alunnisulla base diinteressi,aspettative epotenzialitàindividuali;Collabora allastesura del progettodefinendo obiettivi,fasi, attività,disciplinecoinvolte , criteri estrumenti divalutazione | Attivazione dimodulipropedeuticiall’esperienza distage;Verifica dellecompetenze iningresso;Predisposizionedelle lezioniinterattive e attivitàdi laboratorio;Analizza il contenutodelladocumentazioneprodotta dagli attoridel processo epropone azionicorrettive | Prove di verificasemistrutturate;Verifica evalutazione delleconoscenze, abilitàe competenzedisciplinari inuscita;Valutazione finale ecertificazione delpercorsoformativo mediantedichiarazioni dicompetenzeacquisite;Redige l’attestatodelle competenze | Riconoscimento delCredito Formativo nella pagella di fine anno scolastico;Coinvolgimento deigenitori degli alunniper la diffusione deirisultati di progetto |
| **Tutor interno** | Partecipa alComitato TecnicoScientifico;Cura l’abbinamentostudente/azienda;mette a punto con iltutor esterno ilprogetto formativo | Mantiene i contatticon i tutor esterni;Svolge una funzionedi raccordo traazienda e consigliodi classe;informa il referented’istituto ed ilconsiglio di classesull’andamento delleattività in azienda;Propone ai tutoraziendali eventualiazioni correttive sulle indicazioni delC.d.C;Segue l’inserimentodegli alunni nellarealtà lavorativa;Gestisce i flussiinformativi delprogetto | Analizza con tutoresterno i risultaticonseguitidall’alunna/o;Relaziona alconsiglio di classesull’andamentodelle attività dialternanza;Raccoglie edanalizza i risultatiche emergono dagli strumenti dimonitoraggio e divalutazione finale;Compila unresocontosull’attività | Collabora alladisseminazione deirisultati fornendotutti i materiali utili |
| **Tutor esterno** | Definisce ruolo ecompiti dell’alunna/oche ospiterà;Realizza con il tutorinterno il progettoformativo | Inserisce l’alunno inazienda;Istruisce, guidal’alunno nellosvolgimento deiCompiti;Favorisce lo sviluppodi capacità nellagestione autonomadel lavoroMantiene i contatticon i tutor interni;Redige i documentidel monitoraggio | Compila la griglia diValutazione;Analizza con tutorinterno i risultaticonseguitidall’alunna/o;Compila unresocontosull’attività | Collabora alladisseminazione deirisultati fornendotutti i materiali utili |
| **Alunni** | Esprimono i propribisogni formativi | Si attivano in tutti iprocessi messi inatto per raggiungeregli obiettivi delpercorso;Partecipano ariunioniinformativecompilando eaggiornando ilproprio calendariodegli impegni;Seguono lezionid’aula;Svolgono leverifiche formative;Svolgono le attivitàaziendali previstedal patto formativo;Compilano il diariogiornaliero ed ilconsuntivosettimanale dopoattenta riflessionesulle attività in cuisono coinvolti | Analizzano insiemeai tutors interno edesterno la griglia divalutazioneRedigono la schedadi Autovalutazione;Analizzano i risultatidell’attestazionedelle competenze e liconfrontano con la propria valutazione |  |

*(Concentriamo il nostro interesse sul Consiglio di classe)*

Compiti, iniziative/attività che svolgerà il CONSIGLIO di CLASSE interessato in relazione allo specifico progetto.

L’idea progettuale è nata a seguito dell’analisi realizzata dal Consiglio di Classe delle situazioni di

partenza della Classe Terza dell’indirizzo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il progetto è strutturato sul triennio della classe in questione.

Il gruppo classe è costituito da allievi, che, pur dimostrando un discreto impegno nello studio delle discipline, non manifestano particolare interessi individuali ed incontrano difficoltà ad organizzare il proprio apprendimento a causa di un metodo di studio che tende a privilegiare l’acquisizione di conoscenze rispetto alla capacità di applicare i contenuti disciplinari alla risoluzione di problemi.

Gli obiettivi che il Consiglio intende raggiungere sono i seguenti:

* far acquisire agli allievi competenze comunicative e professionali che favoriscano l’ingresso nel mondo del lavoro del territorio;
* accrescere la motivazione allo studio;
* utilizzare un approccio metodologico che sviluppi capacità di problem solving attraverso l’osservazione, l’ analisi, la valutazione dei problemi;
* personalizzare i percorsi di apprendimento e valorizzare le attitudini e le capacità individuali; potenziare le capacità di utilizzare le tecnologie informatiche sia nella di produzione di testi, che nella gestione del sistema informativo aziendale;

La durata degli interventi sarà di 400 ore.

Dalle pregresse esperienze è risultato che l ’efficacia dell’attività è in larga misura collegata al tempo di permanenza in azienda che permette agli allievi di consolidare l’apprendimento delle competenze ed alle aziende di accompagnare e sostenere in modo compiuto il processo di formazione dell’allievo.

I compiti del consiglio di classe, prevedono le seguenti azioni:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Progettazione** | **Gestione**  | **Valutazione**  | **Diffusione** |
| ***Consiglio di classe (specificare o modificare rispetto a quanto proposto nella griglia precedente)*** |  |  |  |  |

**Compiti dei tutor interni ed esterni *(chi fa le seguenti cose)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Tutor Esterni** | **Tutor Interni** |
| Sensibilizzazione e coinvolgimento degli studenti |  |  |
| Controllo e attuazione del percorso formativo |  |  |
| Raccordo esperienza in aula con quella in azienda |  |  |
| Altro….. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3) Fase di progettazione e gestione: azioni, fasi e articolazioni dell’intervento progettual**e

Titolo Progetto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* **Competenze da acquisire, nel percorso progettuale tramite l’alternanza, coerenti:**
* **con gli obiettivi del profilo educativo, formativo e professionale dell’indirizzo di studi degli studenti**
* **con le competenze che richiede l’azienda (da co-progettare con Tutor Aziendale):**

Ex: SETTORE ECONOMICO (Amministrazione Finanza e Marketing, Sistemi Informativi Aziendali)

Discipline coinvolte: Italiano, Inglese, Economia aziendale, Diritto, Informatica

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Competenze**  | **Abilità**  | **Conoscenze/Saperi** |
| Area dei Linguaggi(Inserire anche Lingua Inglese/Francese) |  |  |  |
| Area ScientificaLe competenze, abilità e conoscenze di questa area tenderanno in genere all’acquisizione di elementi uliti allo sviluppo e applicazione proprie dell’area di indirizzo tecnico – professionalizzante |  |  |  |
| Area di indirizzo(tecnico professionalizzante)*Discipline coinvolte:* |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Area di cittadinanza | Sviluppare autonomia, spirito di iniziativa, creatività.Sviluppare capacità di organizzare il proprio apprendimento e di valutarne le finalitàRiconoscere ed analizzare i problemi e proporre ipotesi risolutive, problem solvingMuoversi con autonomia nel contesto di lavoro.Potenziare le competenze comunicative con colleghi e superiori.Rafforzare la motivazione allo studioAcquisire capacità di autovalutazione\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

* **Definizione dei tempi e dei luoghi**

**Classe III**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Periodo**  | **Ore d’aula** | **Ore in ambiente di lavoro** | **Durata totale ore** |
| Da Gennaio a Luglio |  |  |  |

**Classe IV**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Periodo**  | **Ore d’aula** | **Ore in ambiente di lavoro** | **Durata totale ore** |
| Da Gennaio a Luglio |  |  |  |

**Classe V**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Periodo**  | **Ore d’aula** | **Ore in ambiente di lavoro** | **Durata totale ore** |
| Da Gennaio a Maggio  |  |  |  |

* **Progettazione degli interventi**

**Classe III**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Periodo** | **Attività che svolgeranno a scuola** | **Attività che svolgeranno in ambiente di lavoro** |
| Novembre - Dicembre |  |  |
| Gennaio - Febbraio |  |  |
| Marzo - Aprile |  |  |
| Maggio-Giugno |  |  |
| Giugno-Luglio |  |  |

**4) Fase di Valutazione**

L’accertamento delle competenze è effettuato dal Consiglio di classe in sinergia con tutti i soggetti coinvolti: il tutor aziendale, il tutor scolastico, lo studente (parliamo di autovalutazione), i docenti coinvolti.

Scopo della verifica è quello di accertare le reali competenze dello studente nella loro diretta applicabilità ai contesti lavorativi.

A tale scopo si definiranno strumenti per la valutazione delle competenze quali: questionari a risposta multipla o a risposta aperta.

Il consiglio di classe definisce un impianto che tenga conto sia dei processi di apprendimento che dei risultati, affidando i seguenti compiti:

Compiti

* tutor aziendale: valuta il processo di formazione e la performance dello studente tenendo conto delle competenze acquisite nell’area dei linguaggi, in quella di indirizzo, nell’uso delle tecnologie e delle competenze di cittadinanza afferenti l’attività di stage;
* docenti delle materie coinvolte: valutano le competenze durante e al termine dell’esperienza, sia tenendo conto dei risultati delle prove di verifica disciplinari, che delle valutazioni espresse dai tutor aziendali;
* tutor scolastico: esprime una valutazione complessiva dell’esperienza sia in itinere, che al termine del percorso tenendo conto delle valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell’esperienza;
* studente AUTOVALUTAZIONE: esprime, in itinere ed alla fine del percorso un giudizio sullo stage (coerenza rispetto alle aspettative accoglienza, rapporti con i compagni, preparazione scolastica, competenze);
* consiglio di classe: certifica, attraverso l’attestato delle competenze, l’efficacia dell’attività

formativa tenendo conto della crescita professionale e personale dello studente.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Attori della valutazione**  | **Tempi** | **Modalità** | **Strumenti** |
| **Docenti**  | In itinere eal termine delle attività |  |  |
| **Tutor interno ed esterno** | In itinere eal termine delle attività |  |  |
| **Alunno**  |  | Autovalutazione | Relazione finale |

**5) Fase di certificazione**

Le competenze risultano da un Attestato delle competenze che certifica:

* Obiettivi del percorso di alternanza
* Area di inserimento
* Requisiti di accesso al percorso di alternanza
* Durata
* Percorso formativo: moduli e durata
* Conoscenze, abilità, competenze acquisite nel corso dell’esperienza di alternanza.

La certificazione delle Competenze spetta al Consiglio di Classe, sentiti i tutor interno ed esterno.

L’attestato, strutturato dal Consiglio di classe, potrebbe essere redatto dal docente tutor interno e oltre ai dati dell’alunno, conterrà la tipologia di attività, la durata dell’esperienza, l’elencazione delle conoscenze, abilità e competenze acquisite.

**6) Fase di diffusione e rendicontazione sociale**

Quali le azioni?