



LICEO SCIENTIFICO STATALE "LORENZO MOSSA"



Via Campidano - 07026 OLBIA (OT) - Tel. 0789 21834 - Fax 0789 22363
Codice ministeriale SSPS05000G - Codice fiscale 91025300905
Codice IPA istsc_ssps05000g - Codice Univoco Ufficio UF2KGW

Alternanza Scuola Lavoro

(Allegato al PTOF 2016 – 2019)

1 – ARTICOLAZIONE GENERALE

La Legge n. 107/2015 estende le attività di Alternanza Scuola Lavoro (di seguito ASL) ai Licei. L'ASL si attua attraverso momenti di formazione a scuola ed esperienze in contesti lavorativi.

La legge prevede il coinvolgimento degli studenti a partire dalle classi terze e, nel triennio, anche per le classi quarte e quinte per un totale di 200 ore.

Al termine di ogni annualità i docenti dei singoli consigli di classe valorizzano le esperienze di ASL di ciascun allievo, tenendo nel debito conto l'impatto sulle competenze e sulla valutazione relativa al comportamento e alle discipline affini al percorso effettuato, anche sulla base delle indicazioni dei dipartimenti disciplinari.

Nel nostro istituto, l'ASL si articola, in due diverse tipologie di Alternanza scuola lavoro:

- **Classi quarte e quinte LICEO SCIENTIFICO e classi terze, quarte e quinte LICEO SCIENZE UMANE:** Esperienza lavorativa nel contesto territoriale presso aziende operanti nei diversi settori pubblici e privati (Allegato 1). In particolare le classi del corso SCIENZE UMANE vengono accolte dalle diverse scuole primarie di primo e secondo grado del territorio sia pubbliche che private paritarie (Allegato 2).
- **Classi terze LICEO SCIENTIFICO:** Impresa formativa simulata (Allegato 3) e Viaggio di istruzione con percorsi di Alternanza Scuola Lavoro (Allegato 4).

Si prevede la seguente articolazione oraria: 12 ore di formazione sulla sicurezza dei lavoratori (8 ore on-line a carattere generale e 4 ore in presenza con esperti dei settori specifici), 28 ore di FORMAZIONE ESPERTA INTERNA/ESTERNA e almeno 160 ore, in tre anni, di ESPERIENZA IN CONTESTO LAVORATIVO/IMPRESA FORMATIVA SIMULATA/VIAGGIO DI ISTRUZIONE CON ATTIVITÀ DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO. Le 160 ore comprendono anche le relazioni e le valutazioni finali sulle attività svolte.

Le ESPERIENZE IN CONTESTO LAVORATIVO/IMPRESA FORMATIVA SIMULATA/VIAGGIO DI ISTRUZIONE CON ATTIVITÀ DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO prevedono periodi, presso enti ospitanti, da svilupparsi in tre annualità, così articolati:

- non meno di 60 ore per ogni studente di classe terza;
- almeno 80 ore per ogni studente di classe quarta;
- le rimanenti ore per ogni studente di classe quinta.

A partire dall'anno scolastico 2016/2017, i periodi di alternanza scuola-lavoro **presso gli enti ospitanti**, in linea generale, si sviluppano come segue:

- Periodo dal 1 ottobre al 31 agosto: 10/12 giornate lavorative complete da 6/8 ore per ciascun alunno e fino a tre alunni per classe a settimana nel corso dell'intero periodo.

L'**impresa formativa simulata**, invece, coinvolgerà i ragazzi nel

- Periodo dal 1 novembre al 30 aprile (non meno di 60 ore da distribuire nel corso dell'intero anno, prevalentemente al pomeriggio, con la collaborazione dei tutor di classe e di tutor esterni).

Il **viaggio di istruzione nel territorio nazionale con attività di alternanza scuola-lavoro** lavorerà

- 1 settimana (da domenica a domenica) in data da destinarsi ad inizio di secondo quadrimestre.

Il **viaggio di istruzione all'estero con attività di alternanza scuola-lavoro**.

Durante il periodo nel contesto lavorativo per gli studenti sono garantite:

- la copertura assicurativa per infortuni (INAIL - gestione per conto dello Stato)
- la copertura assicurativa d'istituto per danni a terzi (RC).

Liceo Scientifico "Lorenzo Mossa"

Sito web: www.liceomossaolbia.gov.it

e-mail: ssps05000g@istruzione.it

Casella PEC: ssps05000g@pec.istruzione.it



LICEO SCIENTIFICO STATALE "LORENZO MOSSA"



Via Campidano - 07026 OLBIA (OT) - Tel. 0789 21834 - Fax 0789 22363
 Codice ministeriale SSPS05000G - Codice fiscale 91025300905
 Codice IPA istsc_ssps05000g - Codice Univoco Ufficio UF2KGW

A partire dal corrente anno scolastico, è previsto l'utilizzo del software applicativo all'interno del Registro on line (ROL) denominato "SCUOLA & TERRITORIO", in cui sarà disponibile, oltre alla normativa e alla documentazione, l'elenco degli enti ospitanti disponibili ad accogliere gli allievi, implementabile a cura del responsabile del progetto, della segreteria e degli stessi tutor.

Le attività di Impresa formativa simulata, inoltre, verranno registrate su appositi portali on line indicati dalla normativa.

2 – AZIONI E ATTORI DELL'ASL

Premesso che gli organi collegiali, ciascuno per le proprie competenze, sono coinvolti nelle fasi dell'ASL, figure chiave nella progettazione e realizzazione del percorso di ASL, sono le seguenti:

A – Il gruppo di lavoro ASL e Tutor di scuola

È nominata annualmente dal DS ed è composta da:

- Il Dirigente Scolastico: Antolini Luigi
- Il referente del progetto: Onida Roberta (Funzione strumentale)
- Schirru Elisabetta (referente per l'impresa simulata) – Atzori Giuseppina (Referente per l'ambito scientifico ambientale – classi quarte e quinte Liceo scientifico) – Pintus Manuela (Referente per le classi di Scienze umane)

I TUTOR SCOLASTICI DELLE SINGOLE CLASSI

A.S. 2017/2018

A.S. 2017/2018								
CLASSI III								
TUTOR	IIIA	IIIB	IIIC	IIID		IIISUA	IIISUB	
	Nieddu Alessandra	Trogu Enrico	Sanna Paolo	Dal cero Marco			Vacirca Paola	Demontis Stefania
	CLASSI IV							
	IVA	IVB	IVC	IVD		IVSUA	IVSUB	
	Zunnui Rosa Anna	Uggias Tonino	Sinno Giulio	Budroni Giovanna			Lupacciolu Maria Chiara	Stacca Stefano
	CLASSI V							
	VA	VB	VC	VD	VE	VSUA	VSUB	
Mameli Sara	Onida Roberta	Schirru Elisabetta	Setzi Angelo	Nurchis Sonia		Mendola Immacolata	Pinna Giovanni Maria	

- L'Assistente Amministrativa di riferimento: Canu Maria Antonietta
- Il DSGA: Conti Daniela

Si riunisce, su indicazione del DS o del referente, almeno 3 volte l'anno: all'inizio, in itinere e al termine delle attività, per supportare e monitorare il progetto generale.

Coordina tempi e modalità generali, omogeneizzando i percorsi e programmando le sinergie tra le varie componenti (orientamento, formazione, attività presso gli enti, gestione criticità).

Può riunirsi anche in forma limitata ad alcune componenti (ad es. solo tutor classi terze o classi quarte)

B - Il Tutor di scuola

Al Tutor interno per l'Alternanza scuola - lavoro spettano i seguenti compiti:

- collabora con il Consiglio di classe e con il tutor esterno, alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;
- assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il

Liceo Scientifico "Lorenzo Mossa"



LICEO SCIENTIFICO STATALE "LORENZO MOSSA"



Via Campidano - 07026 OLBIA (OT) - Tel. 0789 21834 - Fax 0789 22363
Codice ministeriale SSPS05000G - Codice fiscale 91025300905
Codice IPA istsc_ssps05000g - Codice Univoco Ufficio UF2KGW

tutor esterno, il corretto svolgimento;

- gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
- informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico/Comitato Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.
- Cura la documentazione:
 - **Adatta** formalmente i registri al percorso di alternanza scelto in funzione del numero di alunni e del numero delle giornate
 - **Consegna** prima dell'inizio del percorso il patto formativo e si assicura che venga firmato da studente e genitori
 - **Comunica** al personale di segreteria addetto le attività programmate:
 - Nomi/classe dei ragazzi
 - Azienda/Ente ospitante
 - Periodo di attività
 - **Aggiorna** il calendario delle attività messo in condivisione su DROPBOX (ALTERSCUOLAMOSSA)
 - **Predisporre** il fascicolo da consegnare all'azienda/ente esterno contenente:
Registro delle attività - Scheda di valutazione a cura del tutor esterno - Copia del patto formativo firmato
 - **Consegna** i documenti predisposti all'azienda o in formato cartaceo e in file modificabili attraverso mail
 - **Si assicura** di ricevere al termine delle attività i documenti opportunamente compilati e firmati
 - **Fa compilare** agli alunni la scheda di valutazione dell'Azienda/Ente/Associazione esterna
 - **Valida** i documenti ricevuti e li archivia per consegnarli al Responsabile ASL.

C - Consiglio di classe

- Predisporre e approva il progetto di Alternanza specifico per la classe;
- Identifica al proprio interno il tutor scolastico;
- Consapevole dell'importanza delle attività di ASL, adegua le attività previste dalla programmazione didattica annuale tenendo conto dei periodi di effettuazione dell'ASL e programmando verifiche e valutazioni in funzione degli obblighi ASL degli allievi anticipando/posticipando i tempi per gli allievi coinvolti;
- Individua l'apporto delle singole discipline all'acquisizione delle competenze attraverso l'esperienza di ASL, anche sulla base delle proposte dei Dipartimenti;
- Progetta e valida visite didattiche o esperienze finalizzabili in ASL;
- Effettua la valutazione in itinere e finale e stabilisce a tal fine:
 - Tipologia del prodotto finale da parte dell'allievo e modalità di presentazione (ad es. relazione in lingua italiana o inglese, report, presentazione PowerPoint, film etc.);
 - Discipline su cui ricade prioritariamente la valutazione;
 - Competenze acquisite, etc.;
 - Ricaduta sul voto di comportamento.

Liceo Scientifico "Lorenzo Mossa"

Sito web: www.liceomossaolbia.gov.it

e-mail: ssps05000g@istruzione.it

Casella PEC: ssps05000g@pec.istruzione.it



LICEO SCIENTIFICO STATALE "LORENZO MOSSA"



Via Campidano - 07026 OLBIA (OT) - Tel. 0789 21834 - Fax 0789 22363
Codice ministeriale SSPS05000G - Codice fiscale 91025300905
Codice IPA istsc_ssps05000g - Codice Univoco Ufficio UF2KGW

D - Segreteria

Su indicazioni del referente e/o dei tutor

- Predisporre e aggiorna la banca dati (SIDI e ROL) con l'elenco degli Enti disponibili per l'ASL e con gli abbinamenti alunni/enti/aziende/etc. con i dati forniti dai tutor;
- Predisporre la modulistica necessaria per la realizzazione delle azioni di formazione su indicazione;
- Protocolla la convenzione e il progetto formativo e li trasmette alle imprese interessate.
- Predisporre e trasmette all'INAIL la lettera per gli obblighi assicurativi.

E - Lo studente

Su indicazioni del referente e/o dei tutor

- Riceve in consegna il patto formativo da far firmare al proprio genitore o che ne fa le veci
- Tiene i rapporti con tutor scolastico ed aziendale e si propone costruttivamente nei confronti dell'Ente ospitante;
- Rispetta nel dettaglio tutte le indicazioni riguardanti atteggiamento, comportamento e quanto indicato nel progetto e nel patto formativo;
- Propone soluzioni in caso di criticità emerse durante le fasi formative;
- Comunica tempestivamente alla segreteria l'eventuale assenza o impedimento alle azioni di ASL;
- Tiene in debito conto la documentazione relativa e la riconsegna a chi di dovere al termine del percorso;
- Tiene il "diario" delle attività svolte ed elabora i documenti finali indicati dal Tutor scolastico;
- Rielabora l'esperienza svolta attraverso la realizzazione di un prodotto finale a sua scelta.

3 - SCHEMA DELLE ATTIVITA' IN ASL

Le attività durante il periodo di frequenza delle lezioni, sono assegnate compatibilmente con la disponibilità degli enti, in modo da risultare coerenti con il curriculum scolastico. Ai ragazzi con difficoltà in una o più discipline, l'ASL può essere differita ad altro periodo (su indicazione del tutor/cdc).

Esperienza Lavorativa nelle Aziende del territorio/Enti pubblici e privati

- AVIS: Centro donazione sangue di Olbia
- FO.RE.S.T.A.S.: Centro operativo di Ente Foreste Sardegna presso il "Fausto Noce" di Olbia
- VVF: Centro operativo in località "La Basa" di Olbia
- CGIL: sede di Olbia
- LEGA NAVALE di Olbia
- RADIO INTERNAZIONALE _ Olbia
- CLINICA VETERINARIA DOTT. AMADORI _ Olbia
- CLINICA VETERINARIA VET SERVICE _ Olbia
- ALTER GRAFICA _ Olbia
- IL MERCATINO DEL LIBRO USATO presso il "Centro Commerciale Gallura" di Olbia
- FARMACIA SANNA _ Olbia
- GEASAR S.p.A. presso l'aeroporto "Costa Smeralda" di Olbia
- Centro Sviluppo Alberghiero S.p.A. (hotel)_Porto Ottiolu
- Studio Vacanze S.r.l. (hotel) _Porto Ottiolu
- Oltremare S.r.l. (agenzie) _Porto Ottiolu
- Sothis S.r.l. (villaggi) _Porto Ottiolu
- Azienda Sanitaria Locale di Olbia (Laboratorio Analisi dell'ospedale Giovanni Paolo II di Olbia)
- Altri

Esperienza lavorativa nelle Scuole primarie di I e II grado del territorio

- III CIRCOLO DIDATTICO di Olbia

Liceo Scientifico "Lorenzo Mossa"

Sito web: www.liceomossaolbia.gov.it

e-mail: ssps05000g@istruzione.it

Casella PEC: ssps05000g@pec.istruzione.it



LICEO SCIENTIFICO STATALE "LORENZO MOSSA"



Via Campidano - 07026 OLBIA (OT) - Tel. 0789 21834 - Fax 0789 22363
Codice ministeriale SSPS05000G - Codice fiscale 91025300905
Codice iPA istsc_ssps05000g - Codice Univoco Ufficio UF2KGW

- IV CIRCOLO DIDATTICO di Olbia
- ERA GIARDINO D'INFANZIA KINDERGARDEN
- HAKUNA MATATA
- I FOLLETTI DI KINES
- Altre

5

Impresa formativa simulata

- **LA TUA IDEA D'IMPRESA:** Iniziativa Confindustria di alternanza scuola lavoro (80-100 ore per 30 ragazzi delle classi III)
- **IMPRESA IN AZIONE JA ITALIA** educazione imprenditoriale per gli studenti (80-100 ore per 30 ragazzi delle classi III)
- **PROGETTO DI SIMULAZIONE DI IMPRESA organizzato dal gruppo di lavoro ASL in collaborazione con un esperto esterno in fase di definizione** (80-100 ore per 30 ragazzi delle classi III)
- **Eventuali altri progetti**

Viaggio di istruzione con attività di ASL

- *Viaggi nel territorio nazionale che includano percorsi scientifici e laboratoriali di alternanza scuola-lavoro presso strutture/enti organizzate e attrezzate e convenzionate col MIUR (almeno 40 ore di ASL).*
- *Viaggi all'estero che includano percorsi vari di alternanza scuola-lavoro presso strutture/enti organizzate e attrezzate e convenzionate col MIUR (almeno 20 ore di ASL).*

Partecipazione a

- Incontri con professionisti di vari settori
- Incontri di formazione a scuola con vari enti
- Incontri di orientamento universitario
- Seminari di formazione in presenza e on-line
- Visite guidate presso le aziende del territorio
- Altro

4 - DOCUMENTAZIONE

Documentazione prevista per ogni attività di ASL:

- a. CONVENZIONE (ENTE/AZIENDA/ASS/ETC.)
- b. PROGETTO FORMATIVO
- c. PATTO FORMATIVO
- d. REGISTRO DELLE PRESENZE/ATTIVITA'
- e. PRODOTTO FINALE STUDENTE RELATIVO ALL'ESPERIENZA SVOLTA
- f. SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLO STUDENTE SULL'ESPERIENZA SVOLTA
- g. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL TUTOR AZIENDALE SULL'ATTIVITA' SVOLTA DALLO STUDENTE
- h. CERTIFICAZIONE FINALE