



Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato
"G. Benelli" – Pesaro –



POF

2015-2016

Allegato 6: Alternanza Scuola/Lavoro

PROGETTO ASL

| Classe | Ore Stage | Ore Formazione in aula Visite guidate - Visite aziendali |
|-----------------------|-----------|---|
| Classi 1 ^e | 0 | Fino ad un max di 120 ore |
| Classi 2 ^e | 0 | Fino ad un max di 120 ore |
| Classi 3 ^e | 80 | 40 |
| Classi 4 ^e | 80 | 40 |
| Classi 5 ^e | 80 | 40 |

STAGE ASL

| Classe | dal | al | Ore |
|--------------------------------------|------------|------------|-----|
| Classi 2 ^e Benessere (**) | 23/05/16 | 04/06/16 | 80 |
| Classi 3 ^e | 01/02/2016 | 13/02/2016 | 80 |
| Classi 4 ^e | 15/02/2016 | 27/02/2016 | 80 |
| Classi 5 ^e | 14/09/2015 | 25/09/2015 | 80 |

(**)

Sono previste altre 40 ore extracurricolari in 2^a e 3^a

Documentazione da produrre

Progettazione

- ✚ Produrre la scheda di progettazione relativa al singolo indirizzo, come da [modello 1](#).
- ✚ Produrre la scheda di monitoraggio finale di termine attività, come da [modello 2](#).

Visite guidate aziendali

Utilizzare il modello [Questionario di post visita](#) aziendale relativo all'osservazione attiva, da fare compilare per ogni allievo.

Stage di 3^a, 4^a e 5^a

Si utilizzano i modelli relativi alle Linee Guida Regionali per le Marche per l'Alternanza Scuola – Lavoro, con le seguenti indicazioni:

- ✚ I docenti dovranno preparare il seguente materiale che andrà consegnato su file alla AA Stefania Tombari.
 1. Elenco degli studenti con abbinate le ditte ed il periodo dello stage ([modello Elenco Studenti – Ditte](#)).
 2. Progetto Formativo per ogni alunno ([modello 5](#)).
 3. Scheda di Valutazione studente ([modello 9](#)).

Da fare

- ✚ Comunicare alle famiglie il percorso ASL con il [modello 0](#)
- ✚ Seguire puntualmente le successive indicazioni.

Modelli

| Modello | Descrizione | Preparato da | Destinatario |
|---------|---|-----------------------|---------------------|
| | Questionario post visita aziendale | | Studente |
| | Elenco Studenti - Ditte | Docente | |
| 0 | Lettera progetto | Docente | Genitori - Studente |
| 1 | Scheda di progettazione | AA (Stefania Tombari) | Ditta |
| 2 | Scheda di monitoraggio finale | Docente | |
| 5 | Progetto Formativo e Orientamento | Docente | Ditta |
| 6 | Patto Formativo Studente | Docente | Genitori - Studente |
| 7 | Indicazioni organizzative e comportamentali | Docente | Studente |
| 8 | Presenze | AA (Stefania Tombari) | Ditta |
| 9 | Scheda di valutazione studente | | Ditta |
| 11 | Schema relazione finale studente | Docente | Studente |
| 12 | Questionario di autovalutazione | Docente | Studente |
| 13 | Questionario di valutazione | Docente | Ditta |

Questionario di post visita aziendale

QUESTIONARIO DI POST VISITA AZIENDALE (da compilare a cura dello studente)

Cognome e Nome _____

Scuola _____ Classe _____ sez. _____

Azienda/Ente ospitante: _____

Visita del: _____

A) Rilevazioni Individuali dell'Azienda Visitata

1. Si tratta di una azienda di:
 - a) produzione e commercializzazione di beni;
 - b) di solo commercializzazione;
 - c) di erogazione di servizi.
2. Chi sono i principali clienti dell'azienda:
 - a) persone fisiche;
 - b) altre aziende;
 - c) pubblica amministrazione.
3. Soffermarsi sulle tecnologie utilizzate dall'azienda.

4. Valutare l'importanza del marketing (prodotto/prezzo/canale distributivo/promozione) nell'attività svolta dall'azienda.

5. Che peso ha il mercato estero nell'attività dell'azienda?

6. Forma giuridica nella quale è esercitata l'attività dell'impresa (ditta individuale, società di persone, società di capitali, cooperativa).

7. In che misura l'azienda ha introdotto processi produttivi ecosostenibili

8. Quali le prossime sfide che l'azienda dovrà affrontare (difficoltà finanziarie, di mercato, tecnologiche, di competenze manageriali, di carattere normativo).

9. Quali caratteristiche hai rilevato riguardo alle persone e alla organizzazione dell'azienda?

B) Considerazioni dopo l'Esperienza della Visita Aziendale

1. La visita ha influenzato i tuoi orientamenti e programmi futuri?

2. Quali collegamenti hai riscontrato con il programma di studi scolastici?

3. Quali caratteristiche hai riscontrato più rispondenti alle tue attitudini?

4. Alla luce di quanto è stato detto e/o visto durante la visita, quali carenze personali di conoscenze, competenze ed attitudini riterresti utili colmare?

Modello 0/Lettera progetto

Prot. n. _____

Luogo _____, Data _____

Agli Alunni
Ai Genitori degli Alunni

CLASSE _____ sez. _____

OGGETTO: Progetto "ALTERNANZA SCUOLA LAVORO" -a.s. ____/____/____

Gli alunni della classe _____, come deliberato dal Collegio docenti e dal Consiglio di classe parteciperanno, nel corrente anno scolastico, al Progetto ALTERNANZA SCUOLA LAVORO (di cui all'art. 4 della Legge n. 53 del 2003 e al Decreto Legislativo attuativo n. 77 del 2005) patrocinato dall'Ufficio Scolastico Regionale per le Marche e attuato con la collaborazione _____ (della Camera di Commercio oppure Confindustria Provincia____, ecc.), che cureranno in particolare la fase della formazione in aula degli studenti.

Gli studenti effettueranno un percorso formativo di 120 ore di "scuola in azienda". Un'esperienza particolarmente significativa che consente di approfondire e ampliare la preparazione scolastica, confrontandola con quella del mondo del lavoro.

L'iniziativa si svolgerà nelle seguenti settimane:

*dal _____ al _____ *dal _____ al _____ *dal _____ al _____

I percorsi individuali saranno coprogettati dai tutor scolastici e dai tutor aziendali per condividere gli obiettivi specifici da perseguire, i criteri di verifica e di valutazione delle competenze acquisite.

I nominativi delle Aziende, degli Enti e degli studi professionali in cui saranno inseriti gli alunni verranno comunicati appena possibile. Si precisa, al riguardo, che le famiglie possono concorrere nell'individuazione delle strutture ospitanti, verificandone la disponibilità, preferibilmente vicine ai luoghi di residenza degli studenti per ridurre al minimo i trasferimenti quotidiani. Il tutor scolastico verificherà poi la fattibilità e la congruità del percorso in tali strutture.

Si precisa che l'esperienza sarà valutata nelle varie discipline coinvolte, come una comune attività didattica, e sarà oggetto di attribuzione di crediti in sede di scrutinio finale.

Per ulteriori chiarimenti le SS.LL. possono rivolgersi al referente d'Istituto del Progetto Prof. Mauro Olivetti e al tutor scolastico Prof. _____.

Il Dirigente Scolastico
Dott.^{SSA} Anna Maria Marinai

✂-----

Tagliando da riportare firmato dal genitore entro il ____/____/____ al tutor scolastico

La/il sottoscritta/o _____, genitore dell'alunna/o _____

Classe _____, dichiara di aver ricevuto e letto la comunicazione del _____ prot.n. _____ relativa all'attuazione del progetto "Alternanza Scuola-Lavoro".

In fede

Modello 1/Scheda di Progettazione

ESEMPIO di progettazione del percorso da modificare a seconda dell'indirizzo e classe.

“Alternanza Scuola-Lavoro”

Classe: 5^a Sez. TIEL Indirizzo: Tecnico delle Industrie Elettriche

| | |
|--------------------------------|---|
| Finalità | <p>La figura professionale si inserisce in un contesto di piccole e medie imprese in condizioni di particolare autonomia operativa ed organizzativa ed interviene eseguendo attività di controllo, installazione, manutenzione e collaudo di impianti elettrici civili ed industriali in Bassa Tensione con tecniche a Bus.</p> <p>L'area professionalizzante per tecnico in impiantistica civile ed industriale, per le classi del corso di post-qualifica TIEL, ha lo scopo di affrontare gli argomenti relativi all'impiantistica civile ed industriale che non vengono approfonditi nelle materie di seconda fascia e di analizzare nuove problematiche.</p> |
| Competenze specifiche | <p>L'intervento intende rispondere alle esigenze delle ditte che operano nel territorio nel settore civile ed industriale, che richiedono competenze ed abilità nella organizzazione del lavoro nei cantieri e nella gestione di impianti civili ed industriali, nel rispetto delle leggi vigenti e delle normative internazionali con conoscenza di nuove tecniche per la progettazione con l'ausilio di supporti informatici.</p> |
| Competenze in azienda o studio | <p>Migliorare la comprensione dei metodi utilizzati nella progettazione, realizzazione e gestione di impianti, delle apparecchiature e delle macchine automatiche di normale utilizzazione nei processi industriali, con particolare riferimento alla realtà produttiva del nostro territorio, introducendo anche ove possibile la filosofia della casa intelligente (domotica).</p> <p>Saper riconoscere la struttura organizzativa dell'azienda e rispettare gli orari di lavoro. Saper compiere semplici attività operative con l'utilizzo di attrezzature adeguate.</p> |
| Sequenza fasi | <p>Comunicazione del progetto agli allievi e ai genitori.</p> <p>Individuazione delle aziende ed abbinamento allievo – azienda.</p> <p>Incontri preparatori con gli allievi.</p> <p>Incontro nelle diverse aziende fra tutor interni e tutor esterni per la definizione delle competenze.</p> <p>Attività di ASL in azienda.</p> <p>Visita in azienda del tutor interno.</p> <p>Redazione della relazione e del glossario individuale.</p> |
| Attività | <p>Esperienze lavorative presso aziende operanti nei settori elettrico ed automazione industriale del nostro territorio o dei Comuni limitrofi, della durata di 120 ore nelle prime tre settimane di settembre: dal 03 settembre 2012 al 22 settembre 2012 (attività a cavallo tra la quarta e la quinta).</p> <p>Lezioni frontali svolte da esperti (interni o proposti da associazioni istituzionali e di categoria) sulle tematiche relative all'organizzazione aziendale, sicurezza sui luoghi di lavoro, ricerca attiva del lavoro (stesura curriculum, simulazione colloquio, ecc...) per una durata di 20 ore.</p> <p>Visite aziendali per una durata non inferiore a 10 ore.</p> <p>Osservazione attiva in azienda 5 ore.</p> |
| Metodologie | <p>Lavoro di gruppo ed individuale. Lezioni in azienda tenute da docenti e tutor aziendale. Osservazioni, lavoro di gruppo e individuale nei reparti di lavorazione dell'azienda.</p> |
| Valutazione | <p>Scheda del tutor formativo</p> <p>Scheda del tutor formativo aziendale</p> <p>Scheda di autovalutazione dell'attività</p> <p>Questionari per verifica delle competenze acquisite</p> |
| Classe interessata | |
| Alunni coinvolti | Tutti gli allievi della classe |

| | |
|------------------------------------|---|
| Strumenti | Aula aziendale, Aule e laboratori scolastici |
| Risorse umane | Coordinatore di Classe, Tutor stage interno, Tutor stage aziendale, personale esperto interno ed esterno, Personale Amministrativo. |
| Progettista/ Coordinatore progetto | Prof. _____ |
| Tutor stage | Prof. _____ |
| Finanziamento | USR - Marche |
| Durata Progetto | N° ore _____ |

Pesaro, li _____

Il Referente del progetto

Prof. _____

LA PRESENTE SCHEDA COMPILATA È SOLO UN ESEMPIO NON ESAUSTIVO DI QUANTO DEVE ESSERE PROGETTATO.

Modello 2/Scheda di Monitoraggio finale

1.1 Denominazione progetto

"Alternanza Scuola-Lavoro"

1.2 Responsabile progetto

Prof.

1.3 Classi coinvolte e numero di alunni

| |
|--|
| |
|--|

1.4 Fasi del progetto e calendario delle attività svolte

| |
|--|
| |
|--|

1.5 Risorse umane utilizzate (docenti, ata, ecc....)

| |
|--|
| |
|--|

1.6 Obiettivi

| Previsti | Raggiunti |
|----------|-----------|
| | |

1.7 Punti di forza del progetto

| |
|--|
| |
|--|

1.8 Problematiche riscontrate nell'attuazione dei percorsi, nella redazione della modulistica e nei monitoraggi

| |
|--|
| |
|--|

Data

Responsabile del progetto

Modello 5/Progetto Formativo e di Orientamento

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

(Rif. Convenzione stipulata in data _____)

Nominativo studente: _____ Classe _____
 Nato a: _____ Prov. _____ il _____
 Residente a: _____ Prov. _____ Via _____ n° _____
 Codice Fiscale _____

Attuale condizione (barrare la casella)

- Studente scuola secondaria superiore
- Studente universitario
- Frequentante corso post-diploma
- Frequentante corso post-laurea
- Allievo della formazione professionale
- Disoccupato/in mobilità
- Inoccupato
- Lo studente segue un Piano Educativo Individualizzato PEI
- Studente disabile

Azienda/ente ospitante: _____

Sede legale: _____

Sede del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio): _____

Tempi di accesso ai locali aziendali (mattina) _____ (pomeriggio) _____

Periodo del tirocinio: dal _____ al _____

Tutor Scolastico (indicato dal soggetto promotore): _____

Tutor Aziendale: _____

Polizze assicurative:

- infortuni sul lavoro INAIL: Ai sensi dell'art. 2 del DPR 156/99, la copertura assicurativa INAIL dei soggetti impegnati nelle attività di tirocinio promosse dagli Istituti scolastici statali e dalle Università statali, è assicurata mediante la speciale forma di "gestione per conto dello Stato", prevista dal combinato disposto degli artt. 127 e 190 del T.U. 1124/65 e regolamentata dal D.M. 10/10/1985.
- Polizza responsabilità civile: n° _____
- Compagnia assicurativa: _____

Progetto formativo dell'Alternanza Scuola-Lavoro
(il progetto alterna fasi a scuola e fasi in azienda)

| | | |
|--|---|--|
| Denominazione | Indicare il nome del progetto di alternanza, mettendo in luce nel titolo il valore dell'esperienza dal punto di vista dello studente | |
| Anno | Il progetto può svolgersi su più annualità | |
| Prodotti | I prodotti rappresentano ciò (sia materiali che immateriali) che lo studente realizza sia a supporto del personale dell'Azienda sia autonomamente. I prodotti vanno documentati (es.: fotografie) e costituiscono evidenza delle competenze dello studente. | |
| Competenze mirate • assi culturali • professionali • cittadinanza | Indicare le competenze pertinenti, traendole dalle Indicazioni e linee guida nazionali, secondo lo schema delle 8 competenze di cittadinanza europea. Indicare solo le competenze che nel progetto di ASL possono essere oggetto di formazione e di valutazione, tralasciando quelle implicate in modo non significativo. | |
| Conoscenze | | Abilità |
| Indicare le conoscenze e abilità correlate, effettivamente acquisibili dallo studente (e verificabili dal tutor aziendale e tutor scolastico) nell'esperienza di ASL | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Attività a scuola | ✓ Moduli preparatori, interventi di accompagnamento lungo il percorso e verifica/capitalizzazione alla fine dello stesso. ✓ Modulo informativo su "La tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro". | |
| Attività in azienda e metodologia | Attività e ambito (reparto, ufficio, ...) | Metodologia |
| Le attività in azienda possono prevedere: incontro iniziale con presa visione di documentazione, ricerca, affiancamento di personale, servizi di supporto, gestione di processi, realizzazione di progetti, ma anche incontri formativi, di orientamento e di verifica/valutazione | Incontri (orientamento, formazione, valutazione) | Docenza frontale, colloquio, supervisione... |
| | Affiancamento | Attività svolte con supporto costante |
| | Supporto (archivio, pulizia, catalogazione, registrazione...) | Compiti autonomi con istruzione |
| | Ricerca | Compiti autonomi con istruzione |
| | Gestione di processi | Compiti autonomi con istruzione |
| | Realizzazione di progetti | Metodologia del progetto |
| Strumenti | Indicare solo strumenti particolarmente impegnativi, che richiedono una preparazione ad hoc da parte dello studente | |
| Valutazione | La valutazione avverrà mediante applicazione della apposita griglia, sulla base dei tre focus: prodotti, processi (e comportamenti), linguaggio. La valutazione realizzata dal tutor aziendale verrà assunta dal Consiglio di classe sia per l'inserimento dei voti nei registri delle discipline coinvolte nel progetto di ASL, sia per la certificazione delle competenze. | |

Facilitazioni previste: _____

Obblighi del tirocinante:

- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

Data, _____

Firma per presa visione ed
accettazione del tirocinante _____

Firma del soggetto promotore IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Firma per l'azienda/ente _____

Modello 6/Patto Formativo Studente

Il/a sottoscritto/a _____ nato/a a _____
 Il _____ residente a _____ in via _____ n° _____,
 frequentante la classe _____ in procinto di frequentare uno stage nel periodo dal _____ al _____
 presso l'Azienda/Ente _____

DICHIARA

- di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere costituiscono parte integrante del percorso formativo;
- di essere a conoscenza che la partecipazione al progetto di alternanza scuola lavoro non comporta alcun legame diretto tra il sottoscritto e l'azienda in questione e che ogni rapporto con l'azienda stessa cesserà al termine di questo periodo;
- di essere a conoscenza delle norme comportamentali previste dal C.C.N.L., le norme antinfortunistiche e quelle in materia di privacy;
- di essere stato informato in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni);
- di essere a conoscenza che, nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, in accordo con l'azienda si procederà in qualsiasi momento alla sospensione dello tirocinio formativo;
- di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura gli è dovuto in conseguenza della sua partecipazione al programma di alternanza scuola lavoro;
- di essere a conoscenza che il tirocinio formativo/orientativo non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte dell'azienda;
- di essere a conoscenza delle coperture assicurative sia per i trasferimenti alla sede di tirocinio formativo che per la permanenza nella stessa.

SI IMPEGNA

- a rispettare rigorosamente gli orari di tirocinio stabiliti dall'azienda;
- a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente sia l'Azienda che la Scuola se impossibilitato a recarsi nel luogo del tirocinio; a presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- a tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto in Azienda;
- a completare in tutte le sue parti, l'apposito registro di presenza in azienda;
- a comunicare tempestivamente e preventivamente al coordinatore del corso eventuali trasferte al di fuori della sede di tirocinio per fiere, visite presso imprese del gruppo dell'azienda ospitante, etc.;
- a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà il tirocinio;
- di adottare per tutta la durata dello stage le norme comportamentali previste dal C.C.N.L., di osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy.

Data _____

Firma studente _____

Il sottoscritto _____ genitore dell'alunno _____
 dichiara di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota e di autorizzare il proprio figlio a partecipare alle attività previste dal progetto.

Firma genitore _____

Modello 7/Indicazioni organizzative e comportamentali

Allo studente: _____ partecipante al progetto presso: _____

Questo Istituto, organizza l'attività di Alternanza Scuola-Lavoro per fornire agli studenti una importante opportunità di formazione e di orientamento.

L'Alternanza Scuola-Lavoro si svolge grazie alla collaborazione e alla disponibilità di imprese e soggetti pubblici e privati del territorio, partners della scuola, e appartenenti al nostro bacino di utenza.

Per gli studenti tale esperienza è un'attività formativa a tutti gli effetti, soggetta anche a valutazione e all'attribuzione di crediti, che si svolge in ambiente lavorativo, con le tutele e le garanzie di legge, e con l'assistenza di due tutor (tutor scolastico e tutor aziendale).

Per trarne i massimi benefici, gli studenti devono partecipare con impegno, serietà e responsabilità, dando la migliore immagine di sé e della Scuola, tenendo sempre un comportamento educato e corretto, atteggiamenti rispettosi e un linguaggio adeguato.

NOTE ORGANIZZATIVE

1. Il giorno _____ ti presenterai in azienda, puntualmente, alle ore _____ e nei giorni successivi rispetterai l'orario indicato dal tutor aziendale
2. Per qualsiasi problema ti rivolgerai preliminarmente e direttamente al tutor scolastico _____
3. Al termine del periodo redigerai una relazione sull'attività svolta, seguendo lo schema allegato e le indicazioni del tutor scolastico.
4. Consegnerai al tutor scolastico la relazione, i materiali raccolti e i documenti eventualmente consegnati dal tutor aziendale.

Data _____

Il Referente Alternanza Scuola-Lavoro

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Modello 9/Scheda di Valutazione Studente

| SCHEDA VALUTAZIONE STUDENTE | |
|--|---|
| Studente: _____ Corso: _____ | Ente/Azienda _____ UFFICIO/SERVIZIO _____ RESPONSABILE _____ QUALIFICA _____ |
| Alternanza Scuola-Lavoro: DAL _____ AL _____ N. SETTIMANE _____ DENOMINAZIONE DEL PROGETTO SVOLTO DALLO STUDENTE _____ | |

PADRONANZA DELLE COMPETENZE

(la scheda è indicativa: va adattata alle competenze effettivamente mirate dal progetto di ASL)

| COMPETENZE | INDICATORI | GRADI | DESCRITTORI | PUNTEGGI |
|---|--|---|--|----------|
| Comunicazione nella lingua italiana Comunicazione nella lingua inglese | Uso del linguaggio tecnico-professionale | 4 | Ha un linguaggio ricco e articolato, usando anche termini settoriali - tecnici – professionali in modo pertinente | |
| | | 3 | La padronanza del linguaggio, compresi i termini settoriali-tecnico-professionale da parte dell'allievo è soddisfacente | |
| | | 2 | Mostra di possedere un minimo lessico settoriale-tecnico-professionale | |
| | | 1 | Presenta lacune nel linguaggio settoriale-tecnico-professionale | |
| Competenza matematica e competenze di scienza e tecnologia Competenza digitale | Precisione e destrezza nell'utilizzo degli strumenti e delle tecnologie | 4 | Usa strumenti e tecnologie con precisione, destrezza e efficienza. Trova soluzione ai problemi tecnici, unendo manualità, spirito pratico a intuizione | |
| | | 3 | Usa strumenti e tecnologie con discreta precisione e destrezza. Trova soluzione ad alcuni problemi tecnici con discreta manualità, spirito pratico e discreta intuizione | |
| | | 2 | Usa strumenti e tecnologie al minimo delle loro potenzialità | |
| | | 1 | Utilizza gli strumenti e le tecnologie in modo assolutamente inadeguato | |
| Competenze sociali e civiche Imparare a imparare | Rispetto delle regole e dei tempi in azienda | 4 | I comportamenti ed il linguaggio dell'allievo esprimono grande rilevanza circa il rispetto delle regole ed i tempi delle giornate in azienda | |
| | | 3 | L'allievo rispetta tendenzialmente le regole ed i tempi legati alle giornate di formazione in azienda | |
| | | 2-1 | L'allievo concepisce le regole ed i tempi in senso "elastico" e si riserva di decidere di volta in volta circa la puntualità in azienda | |
| | Appropriatezza dell'abito e del linguaggio | 4 | L'allievo attribuisce grande rilevanza al modo di porsi in azienda e nel linguaggio da adottare, impegnandosi di conseguenza | |
| 3 | | L'allievo riconosce le principali regole del decoro e del linguaggio da tenere in azienda e si conforma in linea di massima ad esse | | |

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| | | 2-1 | L'allievo evidenzia una concezione soggettiva ed "elastica" del modo di presentarsi in azienda e del linguaggio da adottare | |
| | Curiosità | 4 | Ha una forte motivazione all'esplorazione e all'approfondimento del compito. Si lancia alla ricerca di informazioni, di dati ed elementi che caratterizzano il problema. Pone domande | |
| | | 3 | Ha una buona motivazione all'esplorazione e all'approfondimento del compito. Ricerca informazioni, dati ed elementi che caratterizzano il problema | |
| | | 2 | Ha una motivazione minima all'esplorazione del compito. Solo se sollecitato ricerca informazioni, dati ed elementi che caratterizzano il problema | |
| | | 1 | Sembra non avere motivazione all'esplorazione del compito | |
| | | Relazione con il tutor e le altre figure adulte | 4 | L'allievo entra in relazione con gli adulti con uno stile aperto e costruttivo |
| | 3 | | L'allievo si relaziona con gli adulti adottando un comportamento pienamente corretto | |
| | 2 | | Nelle relazioni con gli adulti l'allievo manifesta una correttezza essenziale | |
| | 1 | | L'allievo presenta lacune nella cura delle relazioni con gli adulti | |
| Spirito di iniziativa e intraprendenza | Completezza, pertinenza, organizzazione | 4 | Il prodotto contiene tutte le parti e le informazioni utili e pertinenti a sviluppare la consegna, anche quelle ricavabili da una propria ricerca personale e le collega tra loro in forma organica | |
| | | 3 | Il prodotto contiene tutte le parti e le informazioni utili e pertinenti a sviluppare la consegna e le collega tra loro | |
| | | 2 | Il prodotto contiene le parti e le informazioni di base pertinenti a sviluppare la consegna | |
| | | 1 | Il prodotto presenta lacune circa la completezza e la pertinenza, le parti e le informazioni non sono collegate | |
| | Funzionalità | 4 | Il prodotto è eccellente dal punto di vista della funzionalità | |
| | | 3 | Il prodotto è funzionale secondo i parametri di accettabilità piena | |
| | | 2 | Il prodotto presenta una funzionalità minima | |
| | | 1 | Il prodotto presenta lacune che ne rendono incerta la funzionalità | |
| | Correttezza | 4 | Il prodotto è eccellente dal punto di vista della corretta esecuzione | |
| | | 3 | Il prodotto è eseguito correttamente secondo i parametri di accettabilità | |
| | | 2 | Il prodotto è eseguito in modo sufficientemente corretto | |
| | | 1 | Il prodotto presenta lacune relativamente alla correttezza dell'esecuzione | |
| | Tempi di realizzazione delle consegne | 4 | Il periodo necessario per la realizzazione è conforme a quanto indicato e l'allievo ha utilizzato in modo efficace il tempo a disposizione | |
| | | 3 | Il periodo necessario per la realizzazione è di poco più ampio rispetto a quanto indicato e l'allievo ha utilizzato in modo efficace – se pur lento - il tempo a disposizione | |
| | | 2-1 | Il periodo necessario per la realizzazione è più ampio rispetto a quanto indicato e l'allievo ha disperso il tempo a disposizione | |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | Autonomia | 4 | È completamente autonomo nello svolgere il compito, nella scelta degli strumenti e/o delle informazioni, anche in situazioni nuove. È di supporto agli altri in tutte le situazioni | |
| | | 3 | È autonomo nello svolgere il compito, nella scelta degli strumenti e/o delle informazioni. È di supporto agli altri | |
| | | 2 | Ha un'autonomia limitata nello svolgere il compito, nella scelta degli strumenti e/o delle informazioni ed abbisogna spesso di spiegazioni integrative e di guida | |
| | | 1 | Non è autonomo nello svolgere il compito, nella scelta degli strumenti e/o delle informazioni e procede, con fatica, solo se supportato | |
| Consapevolezza ed espressione culturale | Ricerca e gestione delle informazioni | 4 | Ricerca, raccoglie e organizza le informazioni con attenzione al metodo. Le sa ritrovare e riutilizzare al momento opportuno e interpretare secondo una chiave di lettura. | |
| | | 3 | Ricerca, raccoglie e organizza le informazioni con discreta attenzione al metodo. Le sa ritrovare e riutilizzare al momento opportuno, dà un suo contributo di base all'interpretazione secondo una chiave di lettura | |
| | | 2 | L'allievo ricerca le informazioni essenziali, raccogliendole e organizzandole in maniera appena adeguata | |
| | | 1 | L'allievo non ricerca le informazioni oppure si muove senza alcun metodo | |
| | Capacità di cogliere i processi culturali, scientifici e tecnologici sottostanti al lavoro svolto | 4 | È dotato di una capacità eccellente di cogliere i processi culturali, scientifici e tecnologici che sottostanno al lavoro svolto | |
| | | 3 | È in grado di cogliere in modo soddisfacente i processi culturali, scientifici e tecnologici che sottostanno al lavoro svolto | |
| | | 2 | Coglie i processi culturali, scientifici e tecnologici essenziali che sottostanno al lavoro svolto | |
| | | 1 | Individua in modo lacunoso i processi sottostanti il lavoro svolto | |

Data _____

Tutor aziendale _____

Responsabile dell'Azienda/Ente _____

Modello 11/Schema relazione finale studente

SCHEMA RELAZIONE FINALE sull'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

Al termine dell'esperienza compilerai una dettagliata relazione sull'attività svolta prestando particolare attenzione ai seguenti punti:

1. L'azienda/ente in cui sei stato inserito relativamente all'organizzazione in reparti e settori e sull'accoglienza a te riservata
2. Il processo lavorativo dell'azienda/ente in cui sei stato inserito. Se fornisce servizi indica chi formula la richiesta del servizio e quali sono le procedure di erogazione.
3. Le funzioni del reparto/settore in cui sei stato inserito, la sua organizzazione interna e le sue interrelazioni con gli altri reparti.
4. Mansioni svolte e aspetti professionali approfonditi.
5. Le competenze e le capacità richieste in ambito lavorativo alle figure professionali che hai individuato nell'azienda/ente.
6. Cosa hai potuto rilevare rispetto alla tua capacità di svolgere i compiti che ti sono stati assegnati nei tempi prefissati.
7. Cosa hai potuto rilevare rispetto all'autonomia nello svolgere un compito.
8. Cosa hai potuto rilevare rispetto alla tua capacità di lavorare insieme ad altri
9. Cosa hai imparato su te stesso.
10. Se le tue aspettative sono state confermate nei confronti del lavoro e quali ripercussioni pensi avrà questa esperienza sul tuo futuro scolastico e lavorativo.
11. Le difficoltà che hai incontrato nell'inserirti in un ambiente nuovo e al modo in cui le hai affrontate e superate.
12. Strumenti, attrezzature, macchine utilizzate e materiale utilizzato (specificare se conosciuti ed usati anche a scuola o non conosciuti)
13. Grado di partecipazione al lavoro (specificare se hai solo assistito, hai collaborato, hai svolto funzioni autonome, etc.)
14. Rapporti con il tutor aziendale e sua disponibilità nell'offrire informazioni sulle attività assegnate.
15. Informazione e supporto ricevuti da parte del tutor scolastico
16. Eventuali proposte di miglioramento.

Modello 12/Questionario di autovalutazione

QUESTIONARIO DI AUTOVALUTAZIONE DOPO L'ESPERIENZA DI ALTERNANZA

(da compilare a cura dello studente)

NOTA: Questionario con cui lo studente viene invitato a compiere una autovalutazione del percorso

Tirocinante _____

Scuola _____ Classe _____ sez. _____

Azienda/Ente ospitante _____

Alternanza Scuola-Lavoro: dal _____ al _____ n° settimane _____

| 1 - Relativamente al periodo di attività, che valutazione daresti a te stesso in termini di: | Molto negativa | Negativa | Positiva | Molto positiva |
|--|----------------|----------|----------|----------------|
| Comprensione delle comunicazioni/spiegazioni del tutor aziendale | | | | |
| Partecipazione e coinvolgimento nella vita aziendale | | | | |
| Autonomia nell'esecuzione dei lavori assegnati | | | | |
| Rispetto del materiale affidato | | | | |
| Propensione ad eseguire i compiti rispettando i tempi assegnati | | | | |
| Inserimento nell'ambiente di lavoro e nei rapporti interpersonali | | | | |
| Collaborazione e disponibilità ad aiutare gli altri | | | | |
| Disponibilità ad affrontare problematiche e compiti nuovi | | | | |

2 - Ti consideri soddisfatto dell'esperienza di Alternanza scuola-lavoro realizzata?

- Poco Abbastanza Molto

3 - Ritieni comunque di aver tratto vantaggio da questa esperienza?

- Poco Abbastanza Molto

4 - L'esperienza pratica presso le aziende/Enti è stata:

- Poco proficua Abbastanza proficua Molto proficua

5 - Relativamente ai compiti che ti sono stati assegnati, indica il grado di difficoltà incontrate:

- Alto Medio Basso Nullo

6 - Qual è il livello di acquisizione delle conoscenze e delle abilità previste dal tuo progetto formativo?

- Alto Medio Basso Nullo

7 - Il tuo livello complessivo di soddisfazione di questa esperienza è:

- Alto Medio Basso Nullo

8 - Qual è il grado di soddisfazione dell'immagine di te che hai trasmesso?

- Alto Medio Basso Nullo

9 - Hai saputo far fronte agli imprevisti partecipando alla loro soluzione?

- Poco Abbastanza Molto

10 – Sei stato in grado di comunicare in modo efficace in forma scritta usando gli strumenti cartacei e informatici?

- Poco Abbastanza Molto

11 - Nella scelta di un lavoro, anche alla luce di questa esperienza, per te è importante:

(effettuare un numero massimo di tre scelte)

1. Poter utilizzare al meglio le tue conoscenze e abilità
2. Avere rapporti interpersonali (con datori di lavoro, colleghi, clienti/utenti)
3. Disporre di tempo libero
4. Avere una retribuzione adeguata
5. Avere possibilità di carriera
6. Avere autonomia e indipendenza operativa
7. Fare un lavoro utile per gli altri
8. Fare un lavoro creativo e stimolante

12 - Con questa esperienza di inserimento lavorativo credi di avere avuto la possibilità di:

(indicare: 1 = poco 2 = abbastanza 3 = molto)

Conoscere il mondo del lavoro nel suo complesso _____

Comprendere le strategie di comunicazione dell'Azienda /Ente _____

Conoscere le tecniche operative e l'organizzazione del lavoro _____

Accrescere la tue conoscenze professionali _____

Aumentare la probabilità di trovare un posto di lavoro al termine dei tuoi studi _____

13- Hai trovato difficoltà durante l'inserimento nell'azienda ospitante?

(indicare: 1 = poco 2 = abbastanza 3 = molto)

Nel lavoro pratico _____

Nella comprensione delle tecnologie utilizzate _____

Nella comprensione organizzativa del lavoro _____

Nell'affrontare i problemi _____

Modello 13/Questionario di valutazione

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO (da compilare a cura del Tutor aziendale)

COGNOME E NOME del Tirocinante: _____

NOTA: Questionario con cui il tutor aziendale valuta l'esperienza di Alternanza Scuola-Lavoro realizzata

1. Livello di collaborazione/disponibilità del tutor scolastico nelle attività di Alternanza

Insufficiente Sufficiente Buono

2. Quale giudizio esprime sull'organizzazione delle attività?

Insufficiente Sufficiente Buono

3. Quali sono a suo parere i punti di forza dell'esperienza?

- attuare una concreta forma di interazione con il mondo della scuola
- avere una migliore conoscenza dei giovani
- favorire la formazione e l'orientamento degli studenti
- essere partner di riferimento della scuola
- altro (specificare) _____

4. Quali invece i punti di debolezza?

- impegno eccessivo per le aziende/enti coinvolti nell'esperienza
- gli studenti non hanno ancora una adeguata preparazione per affrontare il tirocinio
- scuola e impresa sono due mondi che hanno scopi e modi di operare diversi
- tirocinio formativo troppo lungo
- tirocinio formativo troppo breve
- altro (specificare) _____

5. Lo studente ha interagito con la struttura aziendale individuando ed interiorizzando le norme di comportamento proprie dell'azienda stessa?

No In parte Sì

6. Lo studente ha individuato i ruoli aziendali/istituzionali di riferimento rapportandosi con essi?

No In parte Sì

7. Lo studente ha interpretato e risposto in modo corretto alle aspettative di lavoro da parte dell'azienda?

No In parte Sì

8. Lo studente ha contestualizzato e ampliato le conoscenze e le abilità professionali previste dal progetto?

No In parte Sì

9. Ritiene che lo studente abbia lacune nella preparazione di base?

No In parte Sì

10. Lo studente è riuscito ad essere operativo dopo quanto tempo?

- mai pochi giorni dall'inizio da subito

11. In che percentuale lo studente ha lavorato in modo autonomo?

- 25% 50% 75% 100%

12. L'esperienza, nel complesso, è stata:

- negativa positiva

13. Se positiva

- da ripetere con le stesse modalità da ripetere apportando miglioramenti

14. È disposta l'Azienda/Ente che rappresenta a ripetere l'esperienza?

- No Sì

15. Se la risposta è no indicare il perché

- perdita di tempo
 onerosa in termini di risorse umane
 gli studenti non sono preparati adeguatamente

16. Suggerimenti per il miglioramento dell'esperienza

Data _____

Firma tutor aziendale _____