

LICEO STATALE CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE
“Publio Virgilio Marone”

Via Flavio Gioia n° 16 - 80062 Meta (NA) TELEFONO: 0818786662 FAX: 0818088291
E-mail Istituzionale napc130004@istruzione.it
Codice scuola NAPC130004 – CODICE FISCALE: 82007990631

a.s. 2018/21

CAPITOLO 1

Alternanza Scuola-Lavoro: aspetti generali

Tra le direttive affermate dalla legge 13 luglio 2015, n.107 recante “*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*” trova puntuale conferma il **potenziamento dell’offerta formativa in alternanza scuola lavoro**: tale legge inserisce organicamente questa strategia didattica nell’offerta formativa di tutti gli indirizzi di studio della scuola secondaria di secondo grado come parte integrante dei percorsi di istruzione.

La legge 107/2015 stabilisce infatti un “**monte ore obbligatorio di almeno 200 ore**” per i licei da completare nel triennio di alternanza **a partire dalle classi terze**.

In virtù del suo inserimento in tutti i percorsi di studio secondario, la metodologia didattica dell’alternanza va ad innestarsi all’interno del curriculum scolastico e diventa componente strutturale della formazione al fine di incrementare le **opportunità di lavoro** e le **capacità di orientamento** degli studenti.

La normativa riconosce perciò all’impresa/ente che ospita lo studente e lo accompagna nel suo cammino di primo inserimento nel mondo del lavoro, il ruolo di **contesto di apprendimento complementare** a quello dell’aula e del laboratorio.

Attraverso la promozione delle esperienze di alternanza, **l’alleanza tra scuola e impresa** diviene il **luogo di crescita professionale** dell’allievo, ma anche di maturazione delle competenze di cittadinanza attiva, di abilità trasversali, tra cui quelle digitali, necessarie affinché i giovani possano costruire nuovi percorsi di vita e lavoro, anche auto-imprenditivi, fondati su uno spirito pro-attivo, flessibile ai cambiamenti del mercato del lavoro, cui sempre più inevitabilmente dovranno far fronte nell’arco della loro carriera.

1.1 - Finalità dell’Alternanza Scuola/Lavoro (ASL)

Nei suoi tratti essenziali, l’ASL consiste nella realizzazione di **percorsi progettati, attuati, verificati e valutati**, sotto la responsabilità dell’istituzione scolastica o formativa, sulla base di **apposite convenzioni** con le imprese o con le associazioni di rappresentanza, o con le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, o con gli enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore, **disponibili ad accogliere gli studenti per periodi di apprendimento in situazione lavorativa**.

All’interno del sistema educativo del nostro Istituto, l’ASL si pone come metodologia didattica per:

- a) attuare modalità di apprendimento flessibili e equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l’esperienza pratica;
- 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 le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;
- d) realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile;

All’interno dei vari percorsi di istruzione, in base alla finalità prevalente che le esperienze di alternanza si propongono, l’ASL può assumere due diverse sfumature, tra loro complementari:

1. **finalità orientativa** (prevalente nei percorsi liceali e presente anche nei tecnici): l’ASL diviene strumento di discernimento nella scelta della propria carriera universitaria. Lo studente che

sceglie il particolare settore lavorativo consono alle proprie inclinazioni, può trarre dall'esperienza di ASL criteri utili per confermare o rivedere la scelta del percorso universitario successivo al diploma;

2. **finalità professionalizzante** (prevalente nei percorsi professionali e presente anche nei tecnici): l'ASL diviene il luogo per incrementare le competenze del percorso di studio intrapreso, favorendo così un primo ingresso nel mondo del lavoro in vista dello sbocco occupazionale dell'immediato post-diploma.

1.2 - Attività scolastiche/formative riconducibili all'Alternanza Scuola/Lavoro

L'attuazione dei percorsi ASL avviene sulla base di **apposite convenzioni**, attivate con una platea di soggetti (c.d. **strutture ospitanti**), la cui tipologia è stata notevolmente allargata dall'articolo 1, comma 34 della legge 107/2015 e attualmente possono essere rappresentati da:

1. Imprese e rispettive associazioni di rappresentanza;
2. Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;
3. Enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore;
4. Ordini professionali;
5. Musei e altri istituti pubblici e privati operanti nei settori del patrimonio e delle attività culturali, artistiche e musicali;
6. Enti che svolgono attività afferenti al patrimonio ambientale;
7. Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI.

Perciò, possono rientrare nel monte ore di ASL previsto dalla L. 107/2015, tutte le attività scolastiche, formative e lavorative riconducibili alle seguenti categorie:

1. Formazione specifica su salute e sicurezza in ambito lavorativo
2. Visite in azienda
3. Incontri a scuola con aziende e professionisti di settore
4. Stage in azienda (curricolari, estivi, di eccellenza, esteri)
5. Progetti di impresa formativa simulata e con Impresa in azione
6. Project work sviluppati con aziende tutor
7. Percorsi di potenziamento delle lingue straniere e di certificazione delle competenze linguistiche
8. Esperienze all'estero (soggiorni di formazione linguistica o stage lavorativi)
9. Attività laboratoriali in convenzione con le Università
10. Attività di promozione e incremento della proposta formativa della scuola stessa (autocommessa)
11. Percorsi di acquisizione del doppio diploma (italo-estero)

Sono infine riconducibili all'ASL tutte le esperienze che in qualche modo consentono allo studente di approfondire le competenze chiave di cittadinanza, ossia quelle competenze volte a favorire il pieno sviluppo della persona nella costruzione del sé, corrette e significative relazioni con gli altri e una positiva interazione con la realtà naturale e sociale. Tali competenze sono qui brevemente descritte:

1. **Imparare ad imparare**: organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.

2. **Progettare**: elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati

raggiunti.

3. **Comunicare:** comprendere messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali).

4. **Collaborare e partecipare:** interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.

5. **Agire in modo autonomo e responsabile:** sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.

6. **Risolvere problemi:** affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.

7. **Individuare collegamenti e relazioni:** individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica.

8. **Acquisire ed interpretare l'informazione:** acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.

1.3 - La registrazione delle attività di Alternanza Scuola/Lavoro

Al fine di tenere traccia delle esperienze riconducibili ai percorsi di ASL, a partire dal presente anno scolastico, ogni classe di terza, quarta e quinta verrà corredata da un **DIARIO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO on line**, su cui verranno annotate le caratteristiche e la durata di ogni singola attività svolta dalla classe o dal singolo.

Il Diario accompagna la classe dal terzo anno fino all'esame di Stato: la sua compilazione è affidata al Tutor Aziendale e al controllo del Tutor Scolastico.

1.4- La spendibilità delle esperienze di Alternanza in sede di Esame di Stato

Le esperienze di ASL possono ricadere positivamente sullo svolgimento dell'Esame di Stato, secondo vari livelli:

1. innanzitutto la presentazione del **diario di alternanza** agisce come elemento di credito formativo e di garanzia di una preparazione professionale seria e distribuita all'interno dell'intero percorso triennale;
2. infine, la normativa consiglia (senza per questo renderla obbligatoria) la presentazione in sede di esame di un **Project Work** sulla propria esperienza di Alternanza e di Stage in Azienda, corredata da foto, descrizioni, risultati, commenti... sia sull'attività svolta dallo studente che, più in generale, sull'organizzazione lavorativa dell'Azienda Ospite. Tale prodotto costituisce l'argomento di apertura del colloquio orale e sostituisce quelle che un tempo erano chiamate "tesine". Naturalmente è importante che la raccolta della documentazione avvenga lungo l'intera esperienza di stage, e che eventuali foto, video, ecc.. siano esplicitamente autorizzate dall'Azienda Ospitante.

Stage Formativi in Azienda

Uno degli elementi che maggiormente caratterizza i percorsi di formazione del nostro Istituto è lo stretto rapporto tra la nostra Scuola e il **mondo imprenditoriale territoriale**.

Una esperienza privilegiata in cui il rapporto tra il nostro Istituto e il mondo del lavoro si fa particolarmente significativo è lo “**STAGE IN AZIENDA**”, ovvero la presenza attiva degli allievi all’interno del **contesto lavorativo** delle ditte del territorio.

In virtù delle recenti direttive espresse dalla Legge 107/2015, lo **Stage in Azienda** assume la dignità di **luogo privilegiato per la realizzazione dei percorsi di Alternanza Scuola/Lavoro**.

Al di là dell’aspetto meramente normativo, lo stage è una grande opportunità offerta agli allievi per creare un primo legame con le aziende del territorio, in vista di un futuro inserimento nel mondo del lavoro o come strumento di discernimento per la scelta del futuro percorso universitario.

Per la scuola l’organizzazione dello Stage comporta un notevole investimento di energia, sia per l’individuazione delle aziende che per garantire la dovuta assistenza dei ragazzi nel percorso di preparazione e di svolgimento dello Stage: per questo la Scuola chiede agli allievi, alle famiglie e alle figure professionali coinvolte l’atteggiamento di massima collaborazione.

2.1 - Modalità di realizzazione dello stage

Lo Stage Alternanza Scuola Lavoro può essere realizzato **secondo diverse modalità**, alcune appartenenti al curriculum formativo (e quindi obbligatorie) mentre altre lasciate alla libera scelta della famiglia:

- **STAGE FORMATIVO ORDINARIO** (curricolare e obbligatorio): si svolge durante l’anno scolastico in orario extracurricolare e potrebbe sostituire la frequenza didattica in aula qualora fosse indispensabile per esigenze inderogabili dell’Azienda ospitante.
Dato che la Legge 107/2015 stabilisce almeno 200 ore per i percorsi liceali, lo stage ordinario curricolare assume la seguente scansione:
 - o **terza superiore**: numero ore min. 50 – max 90
 - o **quarta superiore**: numero ore min. 50 – max 90
 - o **quinta superiore**: numero ore min. 50 – max 90;
- **STAGE FORMATIVO DI ECCELLENZA** (facoltativo): si svolge durante l’anno scolastico, occupa l’allievo per due o più pomeriggi a settimana (di norma dalle 14:00 alle 18:00) e non comporta alcuna interferenza con la didattica ordinaria. La proposta è riservata agli allievi di classe quinta, **su segnalazione dei CdC**, che oltre a dover possedere un ottimo profitto scolastico, tendente all’eccellenza, possiedono un carattere positivo, collaborativo e responsabile.
- **STAGE FORMATIVO ALL’ESTERO** (facoltativo): si svolge in convezione con Agenzie specializzate e può anche sostituire lo stage curricolare. Può durare da un minimo di 2 a un massimo di 8 settimane. Prevede il soggiorno all’estero, la frequenza di corsi linguistici e la presenza all’interno di un contesto lavorativo in una azienda estera.
- **PROGETTO PERSONALIZZATO** (facoltativo): viene attuato secondo modalità vagliate dalla Presidenza, laddove la Scuola (in dialogo con la famiglia) intravede motivazioni di tipo didattico o educativo tali da esigere un percorso personalizzato di alternanza tra scuola e lavoro. E’ una modalità sperimentale, riservata ai casi di necessità.

In osservanza dell’autonomia scolastica e della Legge 107/2015 che parla esplicitamente di percorso triennale, viene stabilito che qualora il **numero delle ore** di Alternanza Scuola Lavoro svolte durante l’anno scolastico **sia superiore** a quanto previsto nell’anno scolastico di riferimento, esso sarà

riconosciuto all'allievo per l'arricchimento formativo del proprio Portfolio **ma non potrà essere spendibile per compensare le ore di Alternanza previste nei successivi anni scolastici.**

Sarà altresì concesso di poter utilizzare le ore svolte "in eccesso" solo **in caso di assenze** allo stage formativo, **sempre però che esse non superino un terzo del monte ore stabilito al fine di garantire la validità del percorso stesso.**

2.2 - Obiettivi formativi dello Stage in Azienda

Gli obiettivi formativi generali dello Stage Formativo in Azienda, sono deducibili dalla normativa vigente:

Al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza fra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, i soggetti richiamati dalla L.196/24 giugno 1997, art.18, comma 1, lettera a), possono promuovere tirocini curriculari allo scopo di affinare il processo di apprendimento e di formazione dei propri allievi.

Il Decreto Interministeriale del 25 Marzo 1998 n.142 (e successive modifiche) - Regolamento recante le norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della Legge 24 Giugno 1997 n.196 sui tirocini formativi e di orientamento - prevede la possibilità da parte delle Istituzioni scolastiche di stipulare convenzioni con le imprese per svolgere in collaborazione con esse periodi di tirocinio pratico (anche al di fuori dell'anno scolastico) al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

Pertanto il Liceo P. V. Marone organizza numerose attività di Stage Formativo in Azienda presso le aziende del territorio, affini al percorso degli studenti e distribuite nel corso dell'anno secondo l'articolazione sopra descritta (Stage Formativo Ordinario, Stage Formativo di Eccellenza, Stage Formativo all'Estero), di cui sono qui descritti gli obiettivi formativi:

a) Stage Formativo Ordinario

Lo Stage Ordinario nasce dall'esigenza condurre gli allievi verso un graduale inserimento nel mondo del lavoro, mediante la presenza in aziende operanti in settori affini al percorso formativo. L'allievo, oltre che apprendere le tecnologie utilizzate dall'Azienda, ha anche la possibilità di sperimentare in forma guidata lo stile di comportamento tipico del mondo del lavoro: il rispetto dei regolamenti aziendali delle norme in materia di igiene e sicurezza, il rispetto dei colleghi e delle attrezzature, il confronto costruttivo con i responsabili aziendali.

b) Stage Formativo di Eccellenza

Lo Stage di Eccellenza nasce dall'esigenza di evitare l'affievolirsi dell'entusiasmo dei ragazzi dotati intellettualmente, motivati allo studio ed in grado di raggiungere livelli di preparazione superiori rispetto ai compagni di classe.

Questa esperienza ha, inoltre, lo scopo di mettere in contatto le giovani eccellenze con il mondo imprenditoriale al fine di realizzare un cammino di formazione e preparazione tecnica immediatamente spendibile dopo il diploma.

c) Stage Formativo all'Estero

Lo Stage Formativo all'Estero (da compiersi in forma curriculare durante l'anno) vuole coniugare l'esigenza di vivere un periodo formativo all'interno di un contesto lavorativo, con la necessità di potenziare le proprie competenze linguistiche.

Mediante l'accordo sottoscritto con una Agenzia specializzata, lo studente vive un soggiorno all'estero di durata variabile (dalle 2 alle 8 settimane), durante il quale vengono alternati corsi linguistici ed esperienze lavorative. Il luogo di soggiorno e la programmazione delle attività viene definita da un progetto personalizzato, che lo studente concorda con l'Agenzia e la Scuola.

2.3 - Documenti e normative che regolamentano la lo Stage in Azienda

La documentazione che regola l'attività di Stage è disponibile sul sito della scuola (www.liceovirgiliometa.it/wordpress/), nell'area dedicata all' **Alternanza scuola lavoro**.

In particolare, i doveri reciproci tra **Scuola – Allievo – Azienda** sono regolamentati da due documenti ufficiali (scritti a norma di legge), che tra l'altro garantiscono il valore formativo dell'esperienza e la tutela del punto di vista assicurativo. Essi sono:

- **Convenzione Scuola-Azienda:** regola il rapporto tra la Scuola (soggetto promotore) e l'Azienda (soggetto ospitante). Ha una validità di 5 anni a partire dalla data di sottoscrizione.
- **Patto Formativo di Stage:** stipulato tra la Scuola, l'Azienda e l'Allievo/a, contiene le modalità di attuazione dello Stage, le specifiche relative al periodo e agli orari, la programmazione delle attività e gli obiettivi dell'esperienza lavorativa.

Secondo la normativa vigente, durante gli Stage, gli allievi sono coperti da assicurazione lavorativa.

Si tenga presente che, sempre nel rispetto della normativa, **la Convenzione non può prevedere alcun tipo di retribuzione per l'allievo.**

2.4 - Organizzazione delle attività di Stage Formativo in Azienda

Responsabile dell'organizzazione dello stage è il Dirigente Scolastico a cui si affiancano i docenti referenti dell'Alternanza Scuola Lavoro che si occuperanno degli aspetti organizzativi, assumendo il ruolo di **intermediazione unica** tra la Scuola e l'Azienda.

A questo proposito si ricorda che **non è bene che la famiglia interferisca direttamente nei rapporti con l'azienda:** per ogni questione, il riferimento è sempre i docente incaricati. Soprattutto non è bene concordare eccezioni con l'azienda (per allenamenti sportivi o altri impegni periodici) senza prima aver avuto autorizzazione dal Docente/Tutor della Scuola.

Il Docente/Tutor scolastico di riferimento viene nominato mediante una apposita nomina di incarico.

Prima dell'inizio dello Stage (soprattutto per gli allievi che non sono mai stati ospiti dell'Azienda di Stage) il Docente/Tutor scolastico ha il compito di accompagnare l'allievo presso l'Azienda e di agire da intermediario tra il Titolare e l'allievo/a per quel che concerne il completamento della documentazione e la definizione delle modalità di attuazione dello Stage.

Per tutto il periodo di Stage, l'insegnante Tutor Scolastico seguirà lo studente, accertandosi che l'esperienza proceda nel migliore dei modi e secondo gli obiettivi stabiliti dal progetto. Tutte le osservazioni raccolte durante le visite in Azienda e le chiamate telefoniche verranno annotate dal Docente/Tutor e riportate al Consiglio di Classe.

Anche l'azienda è tenuta a nominare un Referente Tutor Aziendale, con il compito di seguire l'allievo, organizzare le attività, registrare quotidianamente la sua presenza segnalando tempestivamente ogni tipo di difformità.

Resta da parte dell'allievo e della sua famiglia, del Docente referente dell'Alternanza Scuola Lavoro, del Docente/Tutor scolastico, del Referente/Tutor aziendale presso l'Azienda, il dovere di **segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico le eventuali anomalie** riscontrate rispetto al regolare procedere dell'esperienza di Stage Formativo.

La scuola, da parte sua, declina ogni responsabilità relativa a fatti non tempestivamente comunicati al Dirigente Scolastico.

Qualora si verificasse **la necessità di spostamento** di un allievo **da una Struttura ospitante ad un'altra,**

la famiglia dovrà **presentare una richiesta scritta** al seguente indirizzo email:

napc130004@istruzione.it

motivando dettagliatamente le ragioni di tale esigenza. La richiesta è soggetta alla discrezionalità del Dirigente Scolastico.

2.5 - Condizioni di accesso alle attività di Stage in Azienda

Gli allievi che hanno titolo per partecipare alle attività di Alternanza Scuola Lavoro dovranno presentare domanda, esprimendo le proprie preferenze, mediante la piattaforma informatica entro i termini indicati sul sito dell' Istituzione Scolastica (liceomarone.maestroict.it/).

Una volta presentata la domanda, la scuola si attiverà ad assegnare l'azienda: si terrà conto prima della **residenza/domicilio dello studente** e poi della **media del voto finale dell'anno scolastico precedente**.

Eventuali casi di soprannumerarietà nell'assegnazione di un' Azienda saranno analizzati dai docenti referenti dell'Alternanza Scuola Lavoro che convocheranno direttamente gli studenti interessati per conoscere le scelte motivazionali e le aspirazioni professionali e favorire un'organizzazione razionale dello stesso Stage formativo.

La scuola, pur non potendo promettere il perfetto adempimento delle richieste specificate dalla famiglia, si impegna a fare il possibile affinché gli allievi siano messi nelle migliori condizioni per vivere al meglio la valenza formativa ed educativa dello Stage in Azienda.

Gli alunni non potranno essere inseriti in Aziende familiari e/o dove lavorano genitori, familiari e parenti per garantire il diritto di imparzialità.

2.6 - Condizioni di accesso alle attività di Stage in Azienda

Lo Stage è un'esperienza formativa nata con lo scopo inserire gradualmente gli allievi nel mondo *reale* del lavoro.

La **Convenzione** e il **Patto Formativo** (firmato tra Scuola e Azienda e accettato dell'allievo e della famiglia) regolano le modalità di svolgimento dello Stage ed essendo un contratto non possono essere annullati se non per **giusta causa**, debitamente motivata (è una questione di serietà di rapporto tra la Scuola e l'Azienda).

Il Tutor Scolastico ha il compito di informarsi dell'andamento dello Stage presso il Tutor Aziendale, e di segnalare, laddove vi fosse la condizione, la presenza di eventuali problematiche al Consiglio di Classe.

Al termine del periodo di stage verrà rilasciato, sempre in piattaforma, un giudizio di valutazione dall'Azienda Ospitante che il Consiglio di Classe, alla prima seduta ufficiale, prenderà in considerazione (**Scheda di Valutazione del Tutor Aziendale**).

La formalizzazione di tale valutazione viene **deliberata dal Consiglio** e comunicata alle famiglie in occasione degli scrutini finali mediante il Registro Elettronico: **"Si comunica la valutazione dello Stage in azienda così come approvata in data odierna dal Consiglio di Classe: voto XXX"**.

Tale valutazione entrerà, in forma pesata, nella valutazione del profilo didattico dell'allievo.

Terminata l'esperienza, anche agli allievi verrà chiesto di esprimere un giudizio sull'esperienza vissuta in azienda (**Questionario di Valutazione Allievi**).

*Visto e adottato dal **Collegio Docenti** del Liceo P. V. Marone in data:*

Delibera del Collegio Docenti n.11 del 07/09/2018

Integrazione Delibera n.22 del Collegio Docenti del 01/10/2018

La Dirigente Scolastica
Prof. ssa Immacolata Arpino