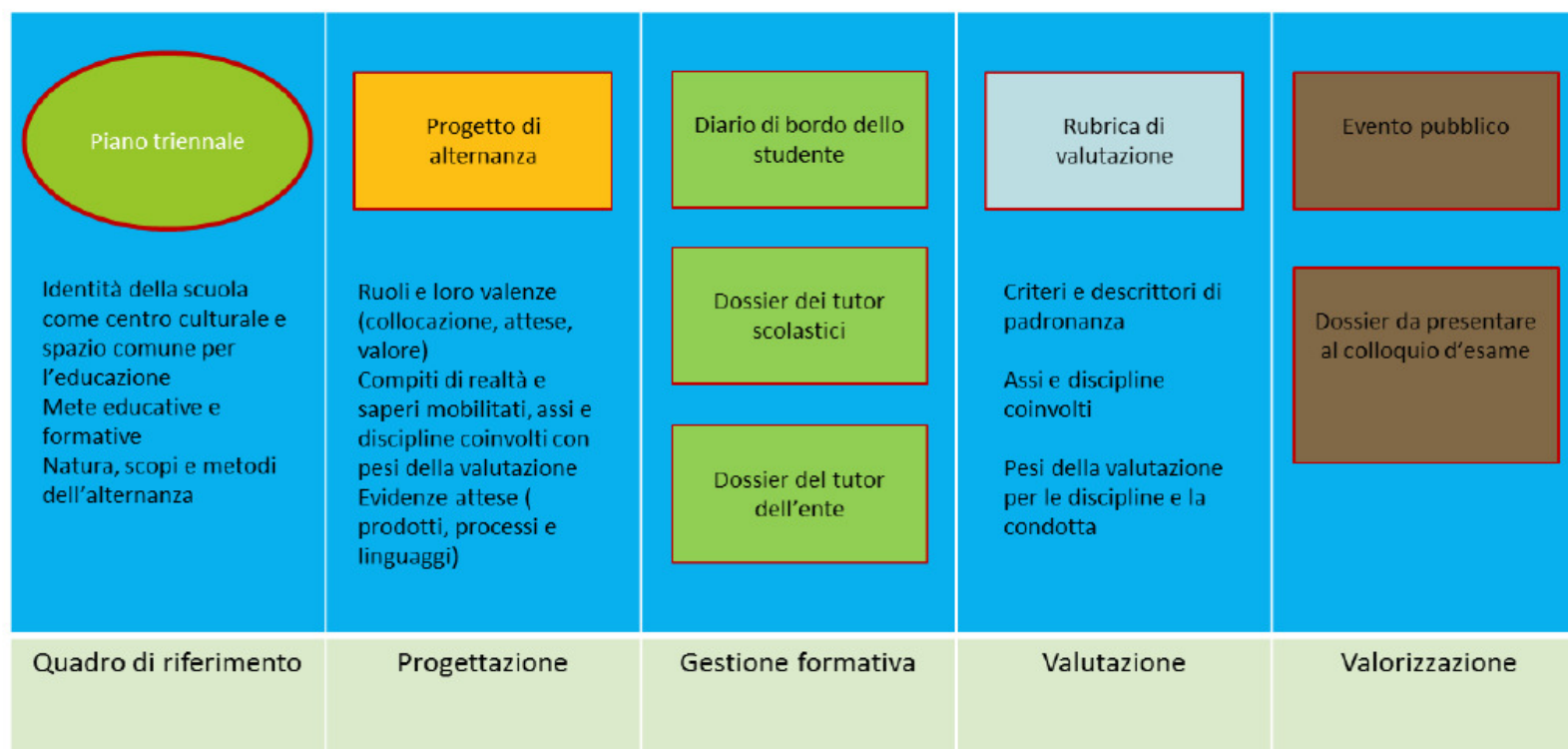


L' ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

MODELLI ORGANIZZATIVI/GESTIONALI e FINANZIARI PER LA REALIZZAZIONE DELLE VARIE ATTIVITA'

- **La gestione curricolare** dei percorsi di ASL: la programmazione curricolare nei Consigli di Classe e nei Dipartimenti disciplinari, la co-progettazione con gli Enti esterni, il monitoraggio delle attività, la valutazione e la certificazione dei percorsi, l'Esame di Stato;
- **La gestione documentale delle attività:** schede di progetto, convenzioni e patti formativi, attestati relativi ai corsi sulla sicurezza, schede di valutazione a cura dei tutor esterni e degli studenti;
- **La gestione organizzativa** delle iniziative di ASL all'interno delle Istituzioni Scolastiche in una pluralità di percorsi (varietà, flessibilità e modularità delle attività) e di valorizzazione delle risorse umane (Es. Middle Management, Enti esterni, Organigramma di Istituto, varietà delle figure professionali coinvolte in tali percorsi, gestione dell'organico dell'autonomia attraverso le ore di potenziamento ecc.);
- **La gestione amministrativa/contabile** dei percorsi ASL: le fonti di finanziamento, i criteri per la gestione delle risorse finanziarie, i processi di rendicontazione e monitoraggio delle attività;

La gestione curricolare dell'ASL



Superamento della separazione (*anche concettuale*) tra momento formativo e momento applicativo- operativo

Accrescere la motivazione allo studio e di guidare i giovani nella scoperta delle vocazioni personali, degli interessi e degli stili di apprendimento individuali,

UN MODELLO PER LA GESTIONE DOCUMENTALE

- *CORRELARE **L'OFFERTA FORMATIVA** ALLO SVILUPPO CULTURALE, SOCIALE ED ECONOMICO DEL TERRITORIO.*
- *ELABORAZIONE DI UNA "**SCHEDA DI PROGETTO**" CHE DEFINISCA - NEI VARI ASPETTI ORGANIZZATIVI, GESTIONALI, DOCUMENTALI E FORMATIVI - IL PERCORSO DI ALTERNANZA E LE COMPETENZE ATTESE;*
- ***INDIVIDUARE E PROGETTARE CON L'ENTE** (STRUTTURA, AZIENDA, ASSOCIAZIONE ecc.) OSPITANTE IL PERCORSO DA REALIZZARE, IN UN'OTTICA TRIENNALE (QUANDO POSSIBILE) ED IN MODO COERENTE CON LE FINALITA' ED IL P.T.O.F. DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA;*
- *PREVEDERE **PERIODI DI APPRENDIMENTO E DI FORMAZIONE** PER GLI ALLIEVI MEDIANTE PERCORSI FORMATIVI ed ORIENTATIVI PROPEDEUTICI ALL'ESPERIENZA IN SEDE, DA SVOLGERE IN ORARIO CURRICULARE ED EXTRACURRICOLARE;*
- ***SENSIBILIZZARE ED ORIENTARE LE SCELTE DI PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE** A CURA DEI SINGOLI CONSIGLI DI CLASSE IN UNA PROSPETTIVA FUNZIONALE E COERENTE CON IL PROGETTO DI ALTERNANZA, ANCHE AI FINI DI UNA VALUTAZIONE e CERTIFICAZIONE DI TALE ESPERIENZA;*
- ***SENSIBILIZZARE E ORIENTARE GLI STUDENTI E LORO FAMIGLIE** RISPETTO ALL'ESPERIENZA DI ASL, ANCHE ATTRAVERSO APPOSITI INCONTRI TRA STUDENTI, FAMIGLIE E LE RISORSE (PRIVATE E PUBBLICHE) DEL TERRITORIO;*
- ***DOCUMENTARE L'ESPERIENZA***

ESEMPIO DI CO-PROGETTAZIONE DEL PERCORSO TRIENNALE (in collaborazione con le strutture/aziende/Enti ospitanti)

**Classi III
(n° ore --)**_____

Formazione preliminare sulla sicurezza, presa di contatto con la struttura ospitante, ricognizione dei processi produttivi, stage osservativo/introdotivo; Formazione propedeutica in tema di competenze linguistico/informatiche e professionali coerenti con il percorso di alternanza individuato nella "scheda di progetto"; Monitoraggio delle attività e dossier dello studente;

**Classi IV
(n° ore --)**

Esecuzione di uno o più compiti lavorativi, con l'impiego di conoscenze e abilità acquisite a scuola e attraverso l'apprendimento di conoscenze e abilità nuove nel contesto connesso alla tipologia esperienziale; Capitalizzazione nel percorso di ASL dei moduli formativi; Monitoraggio delle attività e dossier dello studente;

**Classi V
(n° ore...)**

Realizzazione (con livelli di autonomia crescente) di uno o più compiti lavorativi presso Aziende/Enti/Associazioni/Strutture ospitanti, anche in un'ottica formativa connessa alle scelte post-diploma e allo sviluppo delle soft-skill; Valutazione delle esperienze con eventuale certificazione (costruzione di un "portfolio di competenze"). Monitoraggio complessivo del percorso, valutazione e rendicontazione (anche ai fini della ammissione all'Esame di Stato)

L'Alternanza Scuola-Lavoro valorizza l'autonomia scolastica.

SINGOLA UNITÀ SCOLASTICA

**Definisce insieme al territorio (aziende, i
fabbisogni formativi del territorio, gli Enti)**

Effettua la progettazione curricolare

Organizza il percorso

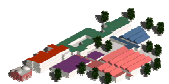
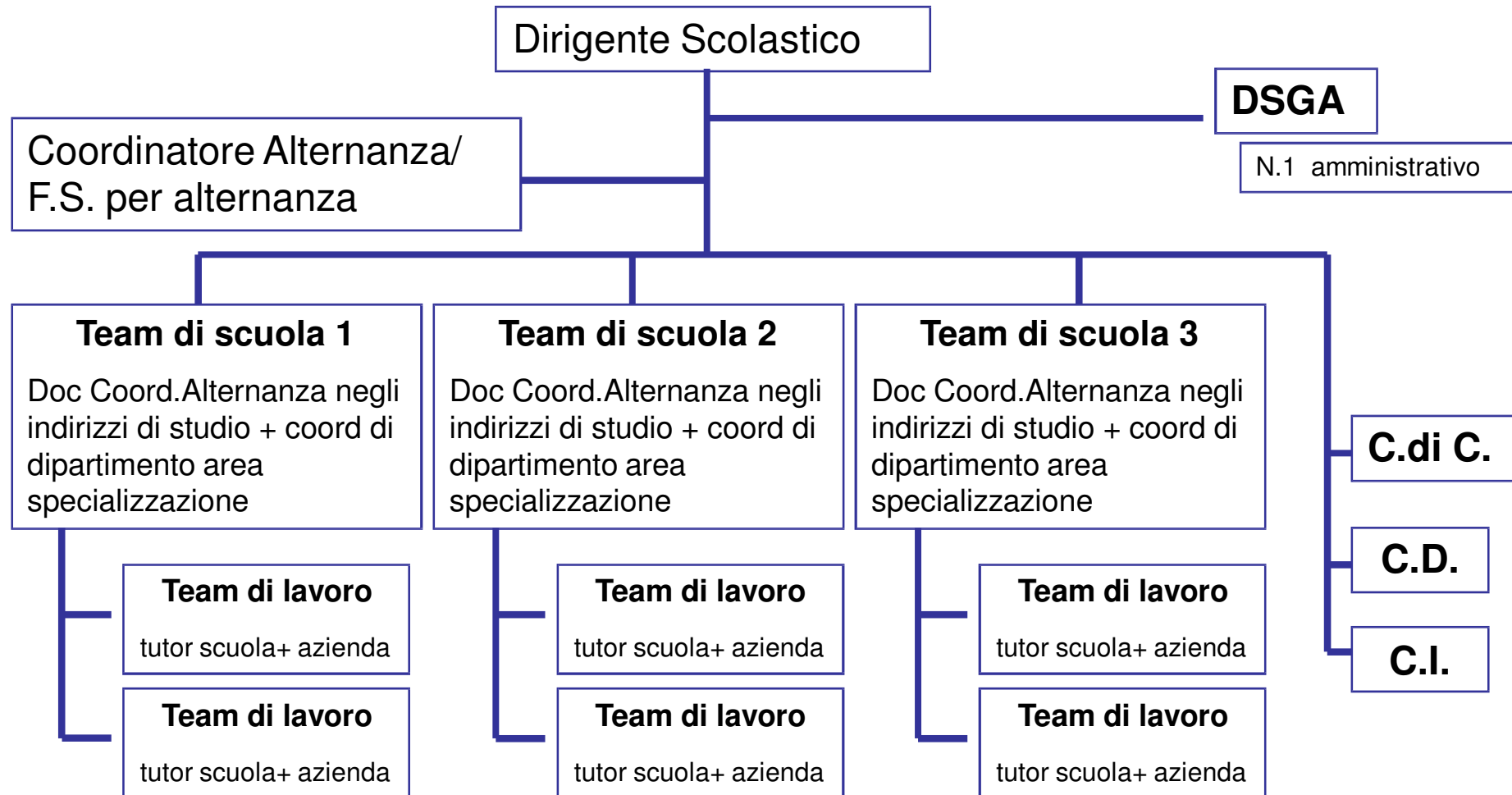
Realizza le convenzioni con le imprese

Effettua la valutazione.

LA GESTIONE ORGANIZZATIVA

Organizzazione e gestione delle risorse umane

Organigramma per l'alternanza scuola-lavoro per istituto tecnico



Organizzazione STRUMENTI di LAVORO

Progettuali

Griglia Aziende:
in particolare si deve conoscere bene il
ciclo produttivo

Programmazione
in termini di competenze suddivisa per a.s.

Griglia di interrelazione scuola- azienda

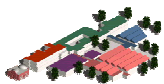
Schede di valutazione alunno in alternanza

Organizzativo-amministrativi

DELIBERE
C. di C. /C.D. /C.I./
per inserimento nel POF

Documenti organizzativi
Elenco aziende
Contatti aziende
Convenzioni
Modulistica assicurativa
Schede di valutazione

Valutazione finale
Progetto Alternanza



Grazie per l'attenzione!

Ing. Mauro Tosi – Dirigente Scolastico “M. Curie”

*Il lavoro di squadra è la capacità di lavorare insieme verso una visione comune. La capacità di dirigere la realizzazione individuale verso degli obiettivi organizzati. E' il carburante che permette a persone comuni di raggiungere risultati non comuni.
(Andrew Carnegie)*

