



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Liceo Scientifico Statale "M. G. Agnesi"

Liceo Scienze Applicate – Liceo Linguistico

Via dei Lodovichi 10 – 23807 Merate (LC) Tel: 039 9906676-039 9902139 Fax: 039 9900230

e-mail uffici: liceoagnesi@liceoagnesi.gov.it

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO 2018/2019

Dall'a.s. 2015/2016, a seguito della promulgazione della legge 107/15, è stata introdotta l'alternanza anche nei licei, per un totale di 200 ore da effettuarsi nel triennio.

Alunni coinvolti:

classi 3 [^] : scientifico ordinario: sc. scienze applicate: linguistico:	totale 203 74 63 66	classi 4 [^] : scientifico ordinario: sc. scienze applicate: linguistico:	totale (esclusi studenti anno all'estero) 217 108 37 72	classi 5 [^] : scientifico ordinario: sc. scienze applicate: linguistico:	totale 235 119 62 54

L'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO ALL'AGNESI

L'alternanza scuola-lavoro entra a pieno titolo nella programmazione dei diversi consigli di classe. Come Liceo abbiamo deciso di dedicare circa 40 ore ad attività curriculari (durante la normale attività didattica) ed extracurriculari (con corsi pomeridiani); nelle restanti ore gli studenti saranno impegnati con attività presso Aziende o Enti del territorio.

Le attività sono proposte dai CdC, dalla Commissione Alternanza e dal comitato studentesco e così articolate:

1. Attività curriculari

I docenti del Consiglio di Classe individuano attività curriculari che possono sviluppare le competenze dell'alternanza scuola-lavoro quali la proposta di workshop, visite aziendali, attività in laboratori universitari, trattazione di unità didattiche specifiche, stage all'estero (nel liceo linguistico). Nel mese di ottobre viene compilato dal Consiglio di Classe il Piano annuale delle attività curriculari di Alternanza Scuola Lavoro (mod. 02 10). Durante il Consiglio di Classe di maggio vengono ratificate le ore effettivamente svolte.

2. Attività organizzate dalla Commissione alternanza scuola-lavoro

La commissione organizza corsi inerenti l'alternanza, propedeutici all'esperienza stessa. In particolare:

- per le classi terze corso sulla sicurezza, sia base (4 ore) che specifica rischio medio (8 ore)



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Liceo Scientifico Statale "M. G. Agnesi"
Liceo Scienze Applicate – Liceo Linguistico

Via dei Lodovichi 10 – 23807 Merate (LC) Tel: 039 9906676-039 9902139 Fax: 039 9900230

e-mail uffici: liceoagnesi@liceoagnesi.gov.it

- per le classi quarte corso di primo soccorso, tenuto dalla Croce Rossa Italiana per un totale di 5 ore (4 ore di teoria e una di pratica)
- per le classi quinte corso sul mondo del lavoro e role play sul colloquio di lavoro, per un totale di 4 ore con la collaborazione dell'ADECCO spa.

3. **Attività extracurricolari** (in orario pomeridiano)

Il Liceo e il Comitato studentesco organizzano corsi pomeridiani (AUTOCAD, corso di giornalismo, fotografia, ecc..) che, alla luce delle competenze coinvolte, vengono computate come ore di alternanza, se frequentati per un minimo di 3/4 dello ore complessive previste dal corso.

Attività in Azienda/Enti

Dato che gli studenti liceali non hanno come obbiettivo l'acquisizione di competenze tecnico-pratiche, abbiamo maturato la convinzione che sia più efficace orientare l'alternanza dei liceali verso Enti pubblici o Enti del terzo settore.

Per questo collaboriamo da anni con la Solevol, ente che coordina le associazioni di volontariato del lecchese e con numerose associazioni delle province limitrofe, per attività di supporto a quella dei volontari (aiuto nei compiti pomeridiani, animazione in centri anziani ecc..), oltre che con diverse Amministrazioni comunali del territorio (attività in biblioteca e/o uffici comunali).

Ulteriore proficua collaborazione è con gli Istituti Comprensivi della zona per attività di affiancamento dei docenti e organizzazione di attività laboratoriali complementari.

Negli anni si è incrementata inoltre la collaborazione con le Università per attività laboratoriali con una alta valenza orientativa.

Tutto ciò, ovviamente, non preclude la possibilità di svolgere stage anche presso studi professionali o aziende del territorio.

LE COMPETENZE DA ACQUISIRE

Per ognuno dei tre indirizzi sono state individuate le competenze che dovrebbero acquisire gli alunni, sulla base di quanto proposto dalle indicazioni ministeriali presenti nel regolamento dei nuovi licei (Regolamento del 15 marzo 2010).

Tali competenze, quindi, rispecchiano sia le peculiarità di ogni indirizzo sia le competenze generali, quali le competenze relazionali e di team work, sia gli aspetti propri della sicurezza sul posto di lavoro.

Grazie alla piattaforma della Regione appositamente predisposta, abbiamo individuato le seguenti competenze e relative performance:



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per Interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca Liceo Scientifico Statale "M. G. Agnesi"

Liceo Scienze Applicate – Liceo Linguistico

Via dei Lodovichi 10 – 23807 Merate (LC) Tel: 039 9906676-039 9902139 Fax: 039 9900230

e-mail uffici: liceoagnesi@liceoagnesi.gov.it

M.G. AGNESI

LICEO - Liceo scientifico

Dettaglio progettazione percorso

<p>1. Aggiorna le proprie conoscenze e competenze</p>	<p>A. Aver acquisito, in una lingua straniera moderna, strutture, modalità e competenze comunicative corrispondenti almeno al Livello B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento.</p> <p>B. Padroneggiare pienamente la lingua italiana e in particolare: - dominare la scrittura in tutti i suoi aspetti, da quelli elementari (ortografia e morfologia) a quelli più avanzati (sintassi complessa, precisione e ricchezza del lessico, anche letterario e specialistico), modulando tali competenze a seconda dei diversi contesti e scopi comunicativi; - saper leggere e comprendere testi complessi di diversa natura, cogliendo le implicazioni e le sfumature di significato proprie di ciascuno di essi, in rapporto con la tipologia e il relativo contesto storico e culturale; - curare l'esposizione orale e saperla adeguare ai diversi contesti.</p> <p>C. Saper utilizzare strumenti di calcolo e di rappresentazione per la modellizzazione e la risoluzione di problemi</p>
<p>2. Analizza e valuta criticamente il proprio lavoro e i risultati ottenuti, ricercando le ragioni degli eventuali errori o insuccessi</p>	<p>A. Conoscere i propri limiti e i propri punti di forza, il proprio modo di reagire di fronte alle situazioni e le proprie necessità e motivazioni.</p> <p>B. Essere consapevoli della diversità dei metodi utilizzati dai vari ambiti disciplinari ed essere in grado valutare i criteri di affidabilità dei risultati in essi raggiunti.</p> <p>C. valutare in modo adeguato le proprie capacità e comprendere il proprio valore all'interno del gruppo di lavoro</p>
<p>3. Applica le procedure e gli standard definiti dall'azienda/dall'Ente (ambiente, qualità, sicurezza)</p>	<p>A. Acquisire l'abitudine a ragionare con rigore logico, ad identificare i problemi e a individuare possibili soluzioni.</p> <p>B. Riportare i problemi riscontrati nella propria attività, individuando le possibili cause e soluzioni</p> <p>C. Utilizzare le protezioni e i dispositivi prescritti e esegue le operazioni richieste per il controllo e la riduzione dei rischi</p>
<p>4. Collabora con gli altri membri del team al conseguimento degli obiettivi aziendali/dell'Ente</p>	<p>A. Essere in grado di comprendere lo stato d'animo altrui e adeguare l'approccio con l'altro.</p> <p>B. Saper sostenere una propria tesi e saper ascoltare e valutare criticamente le argomentazioni altrui.</p> <p>C. Utilizzare una terminologia appropriata e funzionale nello scambio di informazioni, sia verbale che scritto (reportistica, mail...)</p>



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Liceo Scientifico Statale "M. G. Agnesi"
Liceo Scienze Applicate – Liceo Linguistico

Via dei Lodovichi 10 – 23807 Merate (LC) Tel: 039 9906676-039 9902139 Fax: 039 9900230
e-mail uffici: liceoagnesi@liceoagnesi.gov.it

M.G. AGNESI

LICEO - Liceo scientifico opzione scienze applicate

Dettaglio progettazione percorso

<p>1. Aggiorna le proprie conoscenze e competenze</p>	<p>A. Padroneggiare pienamente la lingua italiana e in particolare: - dominare la scrittura in tutti i suoi aspetti, da quelli elementari (ortografia e morfologia) a quelli più avanzati (sintassi complessa, precisione e ricchezza del lessico, anche letterario e specialistico), modulando tali competenze a seconda dei diversi contesti e scopi comunicativi; - saper leggere e comprendere testi complessi di diversa natura, cogliendo le implicazioni e le sfumature di significato proprie di ciascuno di essi, in rapporto con la tipologia e il relativo contesto storico e culturale; - curare l'esposizione orale e saperla adeguare ai diversi contesti.</p> <p>B. Possedere i contenuti fondamentali delle scienze fisiche e delle scienze naturali (chimica, biologia, scienze della terra, astronomia), padroneggiandone le procedure e i metodi di indagine propri, anche per potersi orientare nel campo delle scienze applicate.</p> <p>C. Saper utilizzare gli strumenti informatici in relazione all'analisi dei dati e alla modellizzazione di specifici problemi scientifici e individuare la funzione dell'informatica nello sviluppo scientifico</p>
<p>2. Analizza e valuta criticamente il proprio lavoro e i risultati ottenuti, ricercando le ragioni degli eventuali errori o insuccessi</p>	<p>A. Conoscere i propri limiti e i propri punti di forza, il proprio modo di reagire di fronte alle situazioni e le proprie necessità e motivazioni.</p> <p>B. Essere consapevoli della diversità dei metodi utilizzati dai vari ambiti disciplinari ed essere in grado valutare i criteri di affidabilità dei risultati in essi raggiunti.</p> <p>C. valutare in modo adeguato le proprie capacità e comprendere il proprio valore all'interno del gruppo di lavoro</p>
<p>3. Applica le procedure e gli standard definiti dall'azienda/dall'Ente (ambiente, qualità, sicurezza)</p>	<p>A. Acquisire l'abitudine a ragionare con rigore logico, ad identificare i problemi e a individuare possibili soluzioni.</p> <p>B. Riportare i problemi riscontrati nella propria attività, individuando le possibili cause e soluzioni</p> <p>C. Utilizzare le protezioni e i dispositivi prescritti e esegue le operazioni richieste per il controllo e la riduzione dei rischi</p>
<p>4. Collabora con gli altri membri del team al conseguimento degli obiettivi aziendali/dell'Ente</p>	<p>A. Essere in grado di comprende lo stato d'animo altrui e adeguare l'approccio con l'altro.</p> <p>B. Saper sostenere una propria tesi e saper ascoltare e valutare criticamente le argomentazioni altrui.</p> <p>C. Utilizzare una terminologia appropriata e funzionale nello scambio di informazioni, sia verbale che scritto (reportistica, mail...)</p>



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Liceo Scientifico Statale "M. G. Agnesi"
Liceo Scienze Applicate – Liceo Linguistico

Via dei Lodovichi 10 – 23807 Merate (LC) Tel: 039 9906676-039 9902139 Fax: 039 9900230
e-mail uffici: liceoagnesi@liceoagnesi.gov.it

M.G. AGNESI

LICEO - Liceo linguistico

Dettaglio progettazione percorso

<p>1. Aggiorna le proprie conoscenze e competenze</p>	<p>A. Acquisire l'abitudine a ragionare con rigore logico, ad identificare i problemi e a individuare possibili soluzioni.</p> <p>B. Aver acquisito, in una lingua straniera moderna, strutture, modalità e competenze comunicative corrispondenti almeno al Livello B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento.</p> <p>C. Saper comunicare in tre lingue moderne in vari contesti sociali e in situazioni professionali utilizzando diverse forme testuali</p>
<p>2. Analizza e valuta criticamente il proprio lavoro e i risultati ottenuti, ricercando le ragioni degli eventuali errori o insuccessi</p>	<p>A. Conoscere i propri limiti e i propri punti di forza, il proprio modo di reagire di fronte alle situazioni e le proprie necessità e motivazioni.</p> <p>B. Essere consapevoli della diversità dei metodi utilizzati dai vari ambiti disciplinari ed essere in grado valutare i criteri di affidabilità dei risultati in essi raggiunti.</p> <p>C. Valutare in modo adeguato le proprie capacità e comprendere il proprio valore all'interno del gruppo di lavoro</p>
<p>3. Applica le procedure e gli standard definiti dall'azienda/dall'Ente (ambiente, qualità, sicurezza)</p>	<p>A. documentare le attività svolte secondo le procedure previste, segnalando i problemi riscontrati e le soluzioni individuate</p> <p>B. riportare i problemi riscontrati nella propria attività, individuando le possibili cause e soluzioni</p> <p>C. utilizzare le protezioni e i dispositivi prescritti e esegue le operazioni richieste per il controllo e la riduzione dei rischi</p>
<p>4. Lavora in gruppo esprimendo il proprio contributo e rispettando idee e contributi degli altri membri del team</p>	<p>A. Essere in grado di comprende lo stato d'animo altrui e adeguare l'approccio con l'altro.</p> <p>B. Saper sostenere una propria tesi e saper ascoltare e valutare criticamente le argomentazioni altrui.</p> <p>C. Sapersi confrontare con la cultura degli altri popoli, avvalendosi delle occasioni di contatto e di scambio</p>



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Liceo Scientifico Statale "M. G. Agnesi"
Liceo Scienze Applicate – Liceo Linguistico

Via dei Lodovichi 10 – 23807 Merate (LC) Tel: 039 9906676-039 9902139 Fax: 039 9900230

e-mail uffici: liceoagnesi@liceoagnesi.gov.it

Tutte le attività presso Enti esterni sono precedute dalla firma di una convenzione fra Ente/Azienda e Liceo e dalla stesura del progetto formativo individuale.

Quest'ultimo, predisposto per le attività di ogni studente, dovrà far riferimento a tutte o ad alcune delle competenze indicate dalla programmazione di indirizzo. Al termine del triennio l'alunno dovrà essere stato valutato in tutte le competenze di indirizzo. È quindi utile che gli alunni diversifichino le esperienze in modo da raggiungere tutte le competenze richieste.

Nel progetto vengono anche dettagliate le attività e il calendario dello stage. La stesura del progetto formativo garantisce inoltre la copertura assicurativa degli studenti in alternanza.

Sul sito del liceo è predisposta un'area "ALTERNANZA SCUOLA LAVORO" in cui vengono presentate tutte le disponibilità pervenute al liceo. È auspicabile che gli alunni consultino periodicamente tale sezione in modo da individuare tempestivamente le proposte a cui vorrebbero aderire.

Anche gli alunni e le famiglie possono proporre delle sedi in cui svolgere l'alternanza, ma si ritiene opportuno chiarire alcuni aspetti:

1. è importante ricordare che **LE ESPERIENZE DEVONO ESSERE PREVENTIVAMENTE VALUTATE DAL TUTOR** in modo da verificare la **NECESSARIA CORRISPONDENZA CON LE COMPETENZE DI INDIRIZZO**.
2. Le famiglie **NON DEVONO AGIRE AUTONOMAMENTE**, ma devono comunicare il nominativo al tutor oppure scrivere all'indirizzo stage@liceoagnesi.gov.it, in modo che vengano presi i necessari contatti con l'azienda o l'ente per sondarne la disponibilità e stipulata la convenzione, qualora venga ritenuta un'esperienza fattibile.
3. Come negli anni passati, si considereranno le ore effettivamente svolte dagli alunni nei diversi progetti, con le specificazioni di seguito riportate :

- Attività di educatore presso oratori e Centri Ricreativi Estivi: computabili per un massimo di 100 ore
- Attività come allenatore: computabili per un massimo di 100 ore
- Attività di educatore durante soggiorni: computabili per un massimo di 40 ore a settimana
- Partecipazione a corsi per brevetto bagnino/istruttore nuoto: computabili per un massimo di 20 ore, a cui si aggiungono le ore effettivamente svolte nell'attività in vasca
- Partecipazione a corsi per soccorritore (Croce Rossa, Croce Bianca ecc.): computabili per un massimo di 20 ore, a cui si aggiungono le ore effettivamente svolte nell'attività in sede o ambulanza



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Liceo Scientifico Statale "M. G. Agnesi"
Liceo Scienze Applicate – Liceo Linguistico

Via dei Lodovichi 10 – 23807 Merate (LC) Tel: 039 9906676-039 9902139 Fax: 039 9900230

e-mail uffici: liceoagnesi@liceoagnesi.gov.it

- Stage, soggiorni linguistici e scambi: computabili per un massimo di 15 ore a settimana per un massimo di 40 ore all'anno.
- Anno all'estero: si ritiene che, visto che tale esperienza permette l'acquisizione di competenze linguistiche previste in tutti e tre gli indirizzi, sia computabile per un massimo di 80 ore (40 ore in caso di semestre).
- è possibile effettuare un numero massimo di 8 ore giornaliere.

Ad ogni studente, prima dell'attività di stage, verrà consegnata una busta in cui saranno inserite:

- 3 copie del progetto formativo individuale (una per la famiglia, una per l'Ente, una per il Liceo) che andranno debitamente firmate,
- il foglio firme che andrà compilato giornalmente e controfirmato dal tutor aziendale,
- una scheda di autovalutazione che l'alunno compilerà al termine dell'esperienza
- una busta chiusa al cui interno vi è la scheda di valutazione delle competenze messe in atto, che il tutor aziendale compilerà e riconsegnerà all'alunno al termine dello stage.

Gli studenti riporteranno tutti i documenti completati alla segreteria entro il mese di settembre 2019.

IL TUTOR

La legge 107/15 prevede per ogni alunno in alternanza l'individuazione di un tutor scolastico e di un tutor aziendale.

All'interno di ogni Consiglio di Classe viene individuato un Tutor che segue gli alunni nelle fasi progettuali e, in seguito, nell'attività vera e propria presso gli Enti e le Aziende.

Suo compito è anche la predisposizione del portfolio annuale attestante le attività svolte dai singoli studenti.

Nel progetto formativo individuale viene invece indicato il nominativo del tutor aziendale che segue e, al termine dell'attività, valuta l'operato dello studente.

I compiti e il ruolo del Tutor interno e del Tutor aziendale vengono ben delineati nella guida operativa dell'alternanza pubblicata nell'ottobre 2015, in particolare nell' art.3:



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Liceo Scientifico Statale "M. G. Agnesi"

Liceo Scienze Applicate – Liceo Linguistico

Via dei Lodovichi 10 – 23807 Merate (LC) Tel: 039 9906676-039 9902139 Fax: 039 9900230

e-mail uffici: liceoagnesi@liceoagnesi.gov.it

1. Il docente tutor interno svolge le seguenti funzioni:

- a) elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- b) assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- c) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- d) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- e) valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- f) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
- g) informa gli organi scolastici preposti ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- h) 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.

2. Il tutor formativo esterno svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;
- b) favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- c) garantisce l'informazione/formazione dello studente sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- d) pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- e) coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- f) fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

3. Le due figure dei tutor condividono i seguenti compiti:

- a) predisposizione del percorso formativo personalizzato, anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. In particolare, il docente tutor interno dovrà collaborare col tutor formativo esterno al fine dell'individuazione delle attività richieste dal progetto formativo e delle misure di prevenzione necessarie alla tutela dello studente;
- b) controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo personalizzato;
- c) raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo;



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Liceo Scientifico Statale "M. G. Agnesi"
Liceo Scienze Applicate – Liceo Linguistico

Via dei Lodovichi 10 – 23807 Merate (LC) Tel: 039 9906676-039 9902139 Fax: 039 9900230

e-mail uffici: liceoagnesi@liceoagnesi.gov.it

- d) elaborazione di un report sull'esperienza svolta e sulle acquisizioni di ciascun allievo, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di classe;
- e) verifica del rispetto da parte dello studente degli obblighi propri di ciascun lavoratore di cui all'art. 20 D. Lgs. 81/2008. In particolare la violazione da parte dello studente degli obblighi richiamati dalla norma citata e dal percorso formativo saranno segnalati dal tutor formativo esterno al docente tutor interno affinché quest'ultimo possa attivare le azioni necessarie.

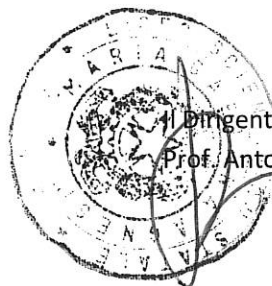
Speriamo con questo documento di essere stati esaustivi nell'indicare le finalità e le azioni messe in atto dal Liceo per la buona riuscita dell'esperienza di Alternanza Scuola Lavoro dei nostri studenti. Per qualsiasi ulteriore chiarimento o contatto utilizzare l'indirizzo stage@liceoagnesi.gov.it.

È nostro auspicio che gli alunni, durante questo percorso che vuole andare al di là dei semplici adempimenti normativi, imparino a costruire competenze necessarie per il futuro, diventando così soggetti sempre più autonomi e responsabili delle loro scelte di vita. Insieme a loro si cercherà inoltre di sviluppare una forte conoscenza del territorio, inteso proprio come luogo di incontro e di relazioni.

Riteniamo infine che scuola, famiglie, associazioni, realtà produttive del territorio e istituzioni siano chiamate a collaborare nell'esclusivo interesse di aiutare tutti gli studenti a raggiungere, in base ai loro interessi e le loro capacità, abilità personali e professionali oltre che didattiche e culturali.

Certi che tali obiettivi verranno raggiunti, auguriamo a tutti un buon lavoro.

La referente per l'Alternanza scuola-lavoro
Prof.ssa Linda Gatti



Il Dirigente scolastico
Prof. Antonio Cassonello