



# Istituto Istruzione Superiore “Ernesto Balducci”

Via Aretina, 78/a – 50065 Pontassieve (FI) tel. 055-8316806

[pec\\_fiis00800g@pec.istruzione.it](mailto:pec_fiis00800g@pec.istruzione.it) - [fiis00800@istruzione.it](mailto:fiis00800@istruzione.it) - [presidenza@istitutobalducci.gov.it](mailto:presidenza@istitutobalducci.gov.it)

codice fiscale n. 94052770487 - codice ministeriale FIIS00800G

[www.istitutobalducci.gov.it](http://www.istitutobalducci.gov.it)

CO

NV

## ENZIONE TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA E SOGGETTO OSPITANTE

Tra I.I.S. “E. Balducci” con sede in Pontassieve, via Aretina 78/A, codice fiscale 94052770487 d’ora in poi denominato “istituzione scolastica”, rappresentato dal Sig. Giulio Mannucci, nato a Pelago, il 23.12.1952;

E

l’ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI PONTASSIEVE (Soggetto ospitante) - con sede legale in PONTASSIEVE (FI), via Guido Reni 4, codice fiscale 94230630488 d’ora in poi denominato “soggetto ospitante”, rappresentato dalla Dott.ssa Tiziana Torri nata a Modena il 13/11/1954

### Premesso che

- ai sensi dell’art. 1 D. Lgs. 77/05, l’alternanza costituisce una modalità di realizzazione dei corsi nel secondo ciclo del sistema d’istruzione e formazione, per assicurare ai giovani l’acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;
- ai sensi della legge 13 luglio 2015 n.107, art.1, commi 33-43, i percorsi di alternanza scuola lavoro, sono organicamente inseriti nel piano triennale dell’offerta formativa dell’istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;
- l’alternanza scuola-lavoro è soggetta all’applicazione del D. Lgs. 9 aprile 2008, n .81;

### Si conviene quanto segue:

#### Art. 1.

l’ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI PONTASSIEVE, qui di seguito indicata/o anche come il “soggetto ospitante”, si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le sue strutture n°14 soggetti in alternanza scuola lavoro su proposta dell’I.I.S. “E. Balducci”, di seguito indicata/o anche come l’ “istituzione scolastica”.

#### Art. 2.

1. L’accoglimento dello/degli studente/i per i periodi di apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro.
2. Ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008, lo studente in alternanza scuola lavoro è equiparato al lavoratore, ex art. 2, comma 1 lettera a) del decreto citato.
3. L’attività di formazione ed orientamento del percorso in alternanza scuola lavoro è progettata e verificata da un docente tutor interno, designato dall’istituzione scolastica, e da un tutor formativo della struttura, indicato dal soggetto ospitante, denominato tutor formativo esterno;
4. Per ciascun allievo beneficiario del percorso in alternanza inserito nella struttura ospitante in base alla presente Convenzione viene definito un iter formativo coerente con il profilo educativo e culturale dell’indirizzo di studi.
5. La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è dell’istituzione scolastica.

6. L'accoglimento dello/degli studente/i minorenni per i periodi di apprendimento in situazione lavorativa non fa acquisire agli stessi la qualifica di "lavoratore minore" di cui alla L. 977/67.

### **Art. 3.**

1. Il docente tutor interno svolge le seguenti funzioni:

- c) condivide con il tutor esterno il percorso formativo individuato dalle parti coinvolte;
- d) assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- e) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- f) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- g) valuta e certifica le competenze complessivamente sviluppate dallo studente;
- h) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
- i) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico e Collegio dei docenti) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi;

### **2. Il tutor formativo esterno svolge le seguenti funzioni:**

- a) collabora con il tutor interno all'organizzazione dell'esperienza di alternanza;
- b) favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo e lo assiste nel percorso;
- c) garantisce l'informazione/formazione dello/i studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- d) pianifica ed organizza le attività inerenti al progetto formativo;
- e) coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- f) fornisce all'istituzione scolastica gli elementi per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

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

- a) controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo;
- b) raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo;
- c) elaborazione e compilazione della scheda di valutazione.
- d) 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.

### **Art. 4**

1. Durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro gli studenti sono tenuti a:

- a) svolgere le attività previste dal percorso formativo;
- b) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni, previsti a tale scopo;

- c) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo;
- d) seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- e) rispettare gli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008, art. 20.

#### **Art. 5**

1. L'istituzione scolastica assicura gli studenti beneficiari dell'alternanza scuola - lavoro contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del percorso il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento al soggetto promotore entro 24 ore dall'accaduto.

2. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 18 del D. Lgs. 81/2008 il soggetto promotore si fa carico dei seguenti obblighi:

- tener conto delle capacità e delle condizioni della struttura ospitante, in rapporto alla salute e sicurezza degli studenti impegnati nelle attività di alternanza;
- informare/formare lo studente in materia di norme relative a igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riguardo agli obblighi dello studente ex art. 20 D. Lgs. 81/2008;

#### **Art. 6**

1. Il soggetto ospitante si impegna a:

- a) garantire al beneficiario/ai beneficiari del percorso, per il tramite del tutor della struttura ospitante, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'attività di alternanza, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto di lavoro;
- b) rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
- c) informare il soggetto promotore di qualsiasi incidente accada al beneficiario/ai beneficiari;

#### **Art. 7**

1. La presente convenzione decorre dalla data sotto indicata e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo presso il soggetto ospitante.

Pontassieve, 26 maggio 2016

I.I.S. "Ernesto Balducci"

Legale rappresentante

I.C. Pontassieve

Tiziana Torri  
Dirigente Scolastico





# Istituto Istruzione Superiore “Ernesto Balducci”

Via Aretina, 78/a – 50065 Pontassieve (FI) tel. 055-8316806

[pec\\_fiis00800g@pec.istruzione.it](mailto:pec_fiis00800g@pec.istruzione.it) - [fiis00800@istruzione.it](mailto:fiis00800@istruzione.it) - [presidenza@istitutobalducci.gov.it](mailto:presidenza@istitutobalducci.gov.it)

codice fiscale n. 94052770487 - codice ministeriale FIIS00800G

[www.istitutobalducci.gov.it](http://www.istitutobalducci.gov.it)

## Alternanza scuola lavoro

Progetto personalizzato

Soggetto ospitante: Scuola dell’infanzia “Leo Lionni” Pontassieve

Periodo di svolgimento

6.6.2016 - 17.6.2016

Referente dell’Istituto

Prof. Lucilla Boretti

Tutor di classe

Prof. Stefania Ciccioni (IIIA) – prof. Barbara Rosati (IIIB)

Tutor esterno

Spagnuolo Claudia

Studenti in alternanza

nominativo	classe	Luogo di nascita	Data nascita	Residenza	c. fiscale
<b>Grifoni Alessia</b>	III A	Bagno a Ripoli	01/07/1999	Via della Costituzione 8/a, San Francesco	GRFLSS99L41A564W
<b>Corbo Michela</b>	III B	Bagno A Ripoli	15/09/1999	Via Raffaello Sanzio 7, Pontassieve	CRBMHL99D55A564L
<b>Bizzarri Giulia</b>	III B	Bagno A Ripoli	18/05/1999	Via Aretina 53, Sieci, Pontassieve	BZZGLI99E58A564B

## ATTIVITÀ NELLE QUALI VERRANNO IMPEGNATI GLI STUDENTI:

- Osservare ed applicare le procedure lavorative ed organizzative in uso presso la struttura ospitante
- Osservare ed applicare le tecniche di comunicazione
- Documentare le più significative attività realizzate
- Collaborare con il personale educativo nella realizzazione delle attività programmate
- Collaborare alla preparazione di attività ludico-motorie
- Individuare e riconoscere le tappe dello sviluppo emotivo, affettivo e sociale
- Individuare e riconoscere le caratteristiche del rapporto con gli adulti e tra i pari.
- Individuare e riconoscere le caratteristiche delle “routines”.

## **FINALITA' PREVISTE**

### **A. FORMATIVE**

- Mettere i giovani nella condizione di vivere una rete di relazioni all'interno delle quali muoversi in autonomia, utilizzando le risorse personali per risolvere problemi reali, al di fuori della rete di protezione della scuola o del gruppo classe.
- Anticipare i ruoli futuri ( socializzazione anticipatoria) in un ambiente protetto alla presenza del tutor lavorativo e scolastico.
- Mettere gli studenti alla prova, per verificare e nello stesso tempo acquisire nuovi elementi di conoscenza su loro stessi e sul loro livello di autonomia, responsabilità e maturità.
- Partecipare direttamente alle attività di stage, eseguendo compiti precisi, rispettando tempi, assumendo responsabilità.
- Rinforzare la motivazione ad imparare, a superare ansie ed insicurezze, ad accrescere l'autostima.

### **B. CULTURALI**

- Comprendere il mondo del lavoro, della produzione e dei servizi nei suoi molteplici aspetti.
- Cogliere nella realtà concreta del territorio la complessità dei modelli culturali e sociali.
- Verificare le conoscenze teoriche trasversali, acquisite negli anni di studio, nell'ambiente esterno alla scuola, nelle organizzazioni, nelle istituzioni, nei servizi.
- Offrire spunti e stimoli per approfondimenti teorici e ricerche disciplinari e interdisciplinari in un rapporto di continuo scambio.

### **C. ORIENTATIVE**

- Permettere allo studente di conoscere l'ambiente lavorativo, l'organizzazione, le figure professionali e i loro compiti specifici, le caratteristiche dell'utenza o dei clienti, il rapporto con altri enti, servizi o aziende.
- Fornire l'occasione per mettere a fuoco i propri interessi o desideri, per misurare le proprie capacità, i punti di forza o di debolezza.
- Consentire allo studente, mediante la scelta del posto stage (nel limite delle possibilità), di verificare sul campo le proprie aspettative e aspirazioni legate ad un particolare contesto lavorativo.
- Calibrare l'insieme di capacità, aspirazioni, interessi, punti di forza e di debolezza: risorse che lo studente ha per inserirsi non solo nel mondo del lavoro ma anche nella società più in generale.
- Incrementare la conoscenza di sé e dei contesti sociali per arrivare a formulare ipotesi sul proprio futuro lavorativo e delineare un eventuale progetto.
- Raffinare la capacità di scegliere tra le diverse opportunità.

## D. PROFESSIONALIZZANTI

- Acquisire conoscenze, competenze e capacità legate ad una specifica figura professionale e ad un particolare contesto operativo.
- Osservare il lavoro degli altri, verificare ed approfondire i saperi forniti dalla scuola nell'attività curricolare ed acquisirne altri.
- Proporre spazi di operatività che incrementino il saper fare con l'acquisizione di reali capacità, e il saper essere con l'assunzione di adeguati atteggiamenti.
- Sperimentare il lavoro di equipe, realtà tipica di molti ambienti lavorativi, parteciparvi per acquisire comportamenti volti ad integrare il proprio contributo con quello degli altri.
- Sviluppare inoltre la consapevolezza della necessità di "attrezzarsi" per immergersi nel mondo del lavoro che va sempre più specializzandosi e dilatandosi a livello internazionale.

## 4 - CAPACITÀ-COMPETENZE

Valenza formativa	Valenza culturale	Valenza orientativa	Valenza professionalizzante
<p>Capacità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• adeguarsi alle regole e ai ruoli di uno specifico contesto, assumendo atteggiamenti corretti.</li> <li>• comunicare efficacemente,</li> <li>• lavorare in gruppo,</li> <li>• assumere responsabilità,</li> <li>• risolvere problemi</li> <li>• riflettere sul proprio comportamento per conoscere meglio se stessi.</li> </ul>	<p>Capacità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• correlare gli aspetti teorici delle discipline con quelli più specifici dell'esperienza pratica,</li> <li>• valutare e riflettere sull'esperienza effettuata</li> <li>• utilizzare le competenze acquisite attraverso il percorso di alternanza scuola-lavoro per nuovi progetti</li> </ul>	<p>Capacità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mettere a fuoco i propri interessi e desideri,</li> <li>• individuare i propri punti di forza e di debolezza,</li> <li>• verificare l'adeguatezza delle proprie aspirazioni,</li> <li>• operare delle scelte, mettendo in atto processi decisionali.</li> <li>• individuare percorsi formativi in relazione al mondo del lavoro</li> </ul>	<p>Capacità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• acquisire conoscenze, capacità e competenze specifiche</li> <li>• comprendere la struttura organizzativa del settore di intervento, dell'intera azienda o servizio, i suoi rapporti con altre strutture vicine e lontane</li> <li>• individuare le peculiarità dei ruoli professionali e le loro competenze</li> <li>• analizzare e comprendere le caratteristiche dell'utenza</li> <li>• operare adeguatamente in specifiche situazioni,</li> <li>• individuare eventuali futuri percorsi professionalizzanti in relazione al mondo del lavoro.</li> </ul>

Documenti che completano il progetto personalizzato di alternanza scuola lavoro

- Patto formativo, modulo di adesione all'alternanza scuola lavoro
- Scheda di valutazione del percorso di alternanza scuola lavoro a cura della struttura ospitante
- Scheda di autovalutazione del percorso da parte dello studente



# Istituto Istruzione Superiore “Ernesto Balducci”

Via Aretina, 78/a – 50065 Pontassieve (FI) tel. 055-8316806

[pec\\_fiis00800g@pec.istruzione.it](mailto:pec_fiis00800g@pec.istruzione.it) - [fiis00800@istruzione.it](mailto:fiis00800@istruzione.it) - [presidenza@istitutobalducci.gov.it](mailto:presidenza@istitutobalducci.gov.it)

codice fiscale n. 94052770487 - codice ministeriale FIIS00800G

[www.istitutobalducci.gov.it](http://www.istitutobalducci.gov.it)

## Alternanza scuola lavoro

Progetto personalizzato

Soggetto ospitante: Scuola dell’infanzia “**Bruno Munari**” Pontassieve

Periodo di svolgimento

6.6.2016 - 30.6.2016

Referente dell’Istituto  
Tutor di classe  
Tutor esterno

Prof. Stefania Ciccioni  
Prof. Barbara Rosati  
Bellezza Nicolina

Studenti in alternanza

nominativo	classe	Luogo di nascita	Data nascita	Residenza	c. fiscale
Njama Alice	III B	Firenze	14/09/1999	Via di Calcinaia 2, Rignano	NJNLCA99P54D612E
Pignatiello Miriam	III B	Borgo San Lorenzo	15/02/1999	Via Algeri 13, Pontassieve	PGNM99B55B0362
Briccolani Lisa	III B	Firenze	10/03/1999	Via Algeri 22, Pontassieve	BRCLSI99C50D612O
Parisini Lisa	III B	Firenze	21/07/1999	Via Verdi 41, Pontassieve	PRSLSI99L61D612X
Gabrielli Giulia	III B	Firenze	27/12/1998	Via Molino del Piano 47/c, Molino del Piano	GBRGLI98T67D612C

## ATTIVITÀ NELLE QUALI VERRANNO IMPEGNATI GLI STUDENTI:

- Osservare ed applicare le procedure lavorative ed organizzative in uso presso la struttura ospitante
- Osservare ed applicare le tecniche di comunicazione
- Documentare le più significative attività realizzate
- Collaborare con il personale educativo nella realizzazione delle attività programmate
- Collaborare alla preparazione di attività ludico-motorie
- Individuare e riconoscere le tappe dello sviluppo emotivo, affettivo e sociale
- Individuare e riconoscere le caratteristiche del rapporto con gli adulti e tra i pari.
- Individuare e riconoscere le caratteristiche delle “routines”.

## FINALITA’ PREVISTE

## **A. FORMATIVE**

- Mettere i giovani nella condizione di vivere una rete di relazioni all'interno delle quali muoversi in autonomia, utilizzando le risorse personali per risolvere problemi reali, al di fuori della rete di protezione della scuola o del gruppo classe.
- Anticipare i ruoli futuri ( socializzazione anticipatoria) in un ambiente protetto alla presenza del tutor lavorativo e scolastico.
- Mettere gli studenti alla prova, per verificare e nello stesso tempo acquisire nuovi elementi di conoscenza su loro stessi e sul loro livello di autonomia, responsabilità e maturità.
- Partecipare direttamente alle attività di stage, eseguendo compiti precisi, rispettando tempi, assumendo responsabilità.
- Rinforzare la motivazione ad imparare, a superare ansie ed insicurezze, ad accrescere l'autostima.

## **B. CULTURALI**

- Comprendere il mondo del lavoro, della produzione e dei servizi nei suoi molteplici aspetti.
- Cogliere nella realtà concreta del territorio la complessità dei modelli culturali e sociali.
- Verificare le conoscenze teoriche trasversali, acquisite negli anni di studio, nell'ambiente esterno alla scuola, nelle organizzazioni, nelle istituzioni, nei servizi.
- Offrire spunti e stimoli per approfondimenti teorici e ricerche disciplinari e interdisciplinari in un rapporto di continuo scambio.

## **C. ORIENTATIVE**

- Permettere allo studente di conoscere l'ambiente lavorativo, l'organizzazione, le figure professionali e i loro compiti specifici, le caratteristiche dell'utenza o dei clienti, il rapporto con altri enti, servizi o aziende.
- Fornire l'occasione per mettere a fuoco i propri interessi o desideri, per misurare le proprie capacità, i punti di forza o di debolezza.
- Consentire allo studente, mediante la scelta del posto stage (nel limite delle possibilità), di verificare sul campo le proprie aspettative e aspirazioni legate ad un particolare contesto lavorativo.
- Calibrare l'insieme di capacità, aspirazioni, interessi, punti di forza e di debolezza: risorse che lo studente ha per inserirsi non solo nel mondo del lavoro ma anche nella società più in generale.
- Incrementare la conoscenza di sé e dei contesti sociali per arrivare a formulare ipotesi sul proprio futuro lavorativo e delineare un eventuale progetto.
- Raffinare la capacità di scegliere tra le diverse opportunità.



## D. PROFESSIONALIZZANTI

- Acquisire conoscenze, competenze e capacità legate ad una specifica figura professionale e ad un particolare contesto operativo.
- Osservare il lavoro degli altri, verificare ed approfondire i saperi forniti dalla scuola nell'attività curricolare ed acquisirne altri.
- Proporre spazi di operatività che incrementino il saper fare con l'acquisizione di reali capacità, e il saper essere con l'assunzione di adeguati atteggiamenti.
- Sperimentare il lavoro di equipe, realtà tipica di molti ambienti lavorativi, parteciparvi per acquisire comportamenti volti ad integrare il proprio contributo con quello degli altri.
- Sviluppare inoltre la consapevolezza della necessità di "attrezzarsi" per immettersi nel mondo del lavoro che va sempre più specializzandosi e dilatandosi a livello internazionale.

## 4 - CAPACITÀ-COMPETENZE

Valenza formativa	Valenza culturale	Valenza orientativa	Valenza professionalizzante
Capacità di: <ul style="list-style-type: none"><li>• adeguarsi alle regole e ai ruoli di uno specifico contesto, assumendo atteggiamenti corretti.</li><li>• comunicare efficacemente,</li><li>• lavorare in gruppo,</li><li>• assumere responsabilità,</li><li>• risolvere problemi</li><li>• riflettere sul proprio comportamento per conoscere meglio se stessi.</li></ul>	Capacità di: <ul style="list-style-type: none"><li>• correlare gli aspetti teorici delle discipline con quelli più specifici dell'esperienza pratica,</li><li>• valutare e riflettere sull'esperienza effettuata</li><li>• utilizzare le competenze acquisite attraverso il percorso di alternanza scuola-lavoro per nuovi progetti</li></ul>	Capacità di: <ul style="list-style-type: none"><li>• mettere a fuoco i propri interessi e desideri,</li><li>• individuare i propri punti di forza e di debolezza,</li><li>• verificare l'adeguatezza delle proprie aspirazioni,</li><li>• operare delle scelte, mettendo in atto processi decisionali.</li><li>• individuare percorsi formativi in relazione al mondo del lavoro</li></ul>	Capacità di: <ul style="list-style-type: none"><li>• acquisire conoscenze, capacità e competenze specifiche</li><li>• comprendere la struttura organizzativa del settore di intervento, dell'intera azienda o servizio, i suoi rapporti con altre strutture vicine e lontane</li><li>• individuare le peculiarità dei ruoli professionali e le loro competenze</li><li>• analizzare e comprendere le caratteristiche dell'utenza</li><li>• operare adeguatamente in specifiche situazioni,</li><li>• individuare eventuali futuri percorsi professionalizzanti in relazione al mondo del lavoro.</li></ul>

Documenti che completano il progetto personalizzato di alternanza scuola lavoro

- Patto formativo, modulo di adesione all'alternanza scuola lavoro
- Scheda di valutazione del percorso di alternanza scuola lavoro a cura della struttura ospitante
- Scheda di autovalutazione del percorso da parte dello studente

IIS E. Balducci



# Istituto Istruzione Superiore “Ernesto Balducci”

Via Aretina, 78/a – 50065 Pontassieve (FI) tel. 055-8316806

[pec\\_fiis00800g@pec.istruzione.it](mailto:pec_fiis00800g@pec.istruzione.it) - [fiis00800@istruzione.it](mailto:fiis00800@istruzione.it) - [presidenza@istitutobalducci.gov.it](mailto:presidenza@istitutobalducci.gov.it)

codice fiscale n. 94052770487 - codice ministeriale FIIS00800G

[www.istitutobalducci.gov.it](http://www.istitutobalducci.gov.it)

## Alternanza scuola lavoro

Progetto personalizzato

Soggetto ospitante: **scuola dell’infanzia “Le Sieci”**, Le Sieci

Periodo di svolgimento

6.6.2016 - 30.6.2016

Referente dell’Istituto

Prof. Lucilla Boretti

Tutor di classe

Prof. Stefania Ciccioni (IIIA) – prof. Barbara Rosati (IIIB)

Tutor esterno

Romiti Fiorella

### Studenti in alternanza

nominativo	classe	Luogo di nascita	Data nascita	Residenza	c. fiscale
Parrini Erica	III A	Firenze	09/05/98	Via Aretina 33, Sieci, Pontassieve	PRRRCE98E49D612L
Celli Camilla	III B	Firenze	15/07/1999	Via G. Carducci 5, Sieci, Pontassieve	CLLCLL99L55D612J
Petrillo Camilla	III B	Bagno A Ripoli	20/09/1999	Via Aretina 47, Sieci, Pontassieve	PTRCLL99P60A564L
Chiavacci Martina	III B	Firenze	14/01/2000	P.zza Vivaldi 2, Sieci, Pontassieve	CHVMTN00A54D612X
Fioravanti Beatrice	III B	Bagno A Ripoli	13/03/1998	Via di Parga 54/b Santa Brigida, Pontassieve	FRVBRC98C53A564V
Briccolani Lorenzo	III B	Bagno A Ripoli	18/03/1999	Via Aretina 188, Sieci, Pontassieve	BRCLNZ99C18A564F

### ATTIVITÀ NELLE QUALI VERRANNO IMPEGNATI GLI STUDENTI:

- Osservare ed applicare le procedure lavorative ed organizzative in uso presso la struttura ospitante
- Osservare ed applicare le tecniche di comunicazione
- Documentare le più significative attività realizzate
- Collaborare con il personale educativo nella realizzazione delle attività programmate
- Collaborare alla preparazione di attività ludico-motorie
- Individuare e riconoscere le tappe dello sviluppo emotivo, affettivo e sociale
- Individuare e riconoscere le caratteristiche del rapporto con gli adulti e tra i pari.
- Individuare e riconoscere le caratteristiche delle “routines”.

## **FINALITA' PREVISTE**

### **A. FORMATIVE**

- Mettere i giovani nella condizione di vivere una rete di relazioni all'interno delle quali muoversi in autonomia, utilizzando le risorse personali per risolvere problemi reali, al di fuori della rete di protezione della scuola o del gruppo classe.
- Anticipare i ruoli futuri ( socializzazione anticipatoria) in un ambiente protetto alla presenza del tutor lavorativo e scolastico.
- Mettere gli studenti alla prova, per verificare e nello stesso tempo acquisire nuovi elementi di conoscenza su loro stessi e sul loro livello di autonomia, responsabilità e maturità.
- Partecipare direttamente alle attività di stage, eseguendo compiti precisi, rispettando tempi, assumendo responsabilità.
- Rinforzare la motivazione ad imparare, a superare ansie ed insicurezze, ad accrescere l'autostima.

### **B. CULTURALI**

- Comprendere il mondo del lavoro, della produzione e dei servizi nei suoi molteplici aspetti.
- Cogliere nella realtà concreta del territorio la complessità dei modelli culturali e sociali.
- Verificare le conoscenze teoriche trasversali, acquisite negli anni di studio, nell'ambiente esterno alla scuola, nelle organizzazioni, nelle istituzioni, nei servizi.
- Offrire spunti e stimoli per approfondimenti teorici e ricerche disciplinari e interdisciplinari in un rapporto di continuo scambio.

### **C. ORIENTATIVE**

- Permettere allo studente di conoscere l'ambiente lavorativo, l'organizzazione, le figure professionali e i loro compiti specifici, le caratteristiche dell'utenza o dei clienti, il rapporto con altri enti, servizi o aziende.
- Fornire l'occasione per mettere a fuoco i propri interessi o desideri, per misurare le proprie capacità, i punti di forza o di debolezza.
- Consentire allo studente, mediante la scelta del posto stage (nel limite delle possibilità), di verificare sul campo le proprie aspettative e aspirazioni legate ad un particolare contesto lavorativo.
- Calibrare l'insieme di capacità, aspirazioni, interessi, punti di forza e di debolezza: risorse che lo studente ha per inserirsi non solo nel mondo del lavoro ma anche nella società più in generale.
- Incrementare la conoscenza di sé e dei contesti sociali per arrivare a formulare ipotesi sul proprio futuro lavorativo e delineare un eventuale progetto.
- Raffinare la capacità di scegliere tra le diverse opportunità.

## D. PROFESSIONALIZZANTI

- Acquisire conoscenze, competenze e capacità legate ad una specifica figura professionale e ad un particolare contesto operativo.
- Osservare il lavoro degli altri, verificare ed approfondire i saperi forniti dalla scuola nell'attività curricolare ed acquisirne altri.
- Proporre spazi di operatività che incrementino il saper fare con l'acquisizione di reali capacità, e il saper essere con l'assunzione di adeguati atteggiamenti.
- Sperimentare il lavoro di equipe, realtà tipica di molti ambienti lavorativi, parteciparvi per acquisire comportamenti volti ad integrare il proprio contributo con quello degli altri.
- Sviluppare inoltre la consapevolezza della necessità di "attrezzarsi" per immettersi nel mondo del lavoro che va sempre più specializzandosi e dilatandosi a livello internazionale.

## 4 - CAPACITÀ-COMPETENZE

Valenza formativa	Valenza culturale	Valenza orientativa	Valenza professionalizzante
<p>Capacità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• adeguarsi alle regole e ai ruoli di uno specifico contesto, assumendo atteggiamenti corretti.</li> <li>• comunicare efficacemente,</li> <li>• lavorare in gruppo,</li> <li>• assumere responsabilità,</li> <li>• risolvere problemi</li> <li>• riflettere sul proprio comportamento per conoscere meglio se stessi.</li> </ul>	<p>Capacità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• correlare gli aspetti teorici delle discipline con quelli più specifici dell'esperienza pratica,</li> <li>• valutare e riflettere sull'esperienza effettuata</li> <li>• utilizzare le competenze acquisite attraverso il percorso di alternanza scuola-lavoro per nuovi progetti</li> </ul>	<p>Capacità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mettere a fuoco i propri interessi e desideri,</li> <li>• individuare i propri punti di forza e di debolezza,</li> <li>• verificare l'adeguatezza delle proprie aspirazioni,</li> <li>• operare delle scelte, mettendo in atto processi decisionali.</li> <li>• individuare percorsi formativi in relazione al mondo del lavoro</li> </ul>	<p>Capacità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• acquisire conoscenze, capacità e competenze specifiche</li> <li>• comprendere la struttura organizzativa del settore di intervento, dell'intera azienda o servizio, i suoi rapporti con altre strutture vicine e lontane</li> <li>• individuare le peculiarità dei ruoli professionali e le loro competenze</li> <li>• analizzare e comprendere le caratteristiche dell'utenza</li> <li>• operare adeguatamente in specifiche situazioni,</li> <li>• individuare eventuali futuri percorsi professionalizzanti in relazione al mondo del lavoro.</li> </ul>

Documenti che completano il progetto personalizzato di alternanza scuola lavoro

- Patto formativo, modulo di adesione all'alternanza scuola lavoro
- Scheda di valutazione del percorso di alternanza scuola lavoro a cura della struttura ospitante
- Scheda di autovalutazione del percorso da parte dello studente