

**PATTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO <sup>1</sup>**  
**percorso in alternanza scuola lavoro**

**DENOMINAZIONE DEL GRUPPO SCUOLA -LAVORO:** \_\_\_\_\_  
(scelto da Studenti, Tutor scolastici e Tutor aziendali)

**PROFILO DELL'INDIRIZZO DI STUDIO :** \_\_\_\_\_

**1. SCHEDA DATI**

**\*Campi obbligatori**

**Nominativo dello studente\*** : \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in: \_\_\_\_\_ codice fiscale\* \_\_\_\_\_  
indirizzo di studio\* \_\_\_\_\_ classe\* \_\_\_\_\_ sezione\* \_\_\_\_\_  
telefono cellulare\* \_\_\_\_\_ indirizzo e-mail\* \_\_\_\_\_  
telefono di un genitore\* \_\_\_\_\_

**Istituto\*** \_\_\_\_\_  
Codice meccanografico\* \_\_\_\_\_  
Indirizzo \_\_\_\_\_  
E mail \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
**Tutor scolastico\*** (nominato dal Dirigente Scolastico) \_\_\_\_\_  
telefono cellulare del docente\* \_\_\_\_\_ indirizzo e-mail\* \_\_\_\_\_

**Azienda ospitante\*** \_\_\_\_\_  
Indirizzo \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
Sede Area/Settore: \_\_\_\_\_  
**Settore e ramo attività :** \_\_\_\_\_  
Tempi di accesso ai locali aziendali\* (giorno/i e orario) \_\_\_\_\_  
Periodo di frequenza scuola-lavoro\* \_\_\_\_\_  
Articolazione \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ per n. ore \_\_\_\_\_ complessive  
**Tutor aziendale\*** \_\_\_\_\_  
telefono\* \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_ indirizzo e-mail\* \_\_\_\_\_

**Polizze assicurative :**

\* ..... Infortuni sul lavoro\* INAIL posizione n \_\_\_\_\_  
\* ..... Responsabilità civile Polizza convenzione \* n. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Compagnia \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

1

(cfr.) *Attività alternanza scuola lavoro –Guida operativa per la scuola nota MIUR 9750 del 8/10/2015*

<http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/ministero/cs081015bis>

[http://www.indire.it/scuolavoro/consultazione/wp-content/uploads/2013/03/COSTRUIRE-INSIEME-LALTERNANZA-22\\_03.pdf](http://www.indire.it/scuolavoro/consultazione/wp-content/uploads/2013/03/COSTRUIRE-INSIEME-LALTERNANZA-22_03.pdf)

## 2. DETERMINAZIONE DEL PERCORSO di ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

### **Premessa**

Attraverso l'inserimento nella struttura ospitante \_\_\_\_\_ lo studente avrà la possibilità di maturare proprie competenze in una situazione formativa secondo i seguenti **obiettivi educativi "trasversali"**:

- a) sperimentare le diverse forme di organizzazione e produzione culturale mediante la conoscenza dei vari modelli organizzativi e sviluppare competenze relazionali per capire la complessità aziendale e consentire un agevole inserimento in tutti gli ambienti del settore;
- b) socializzare con l'ambiente (ascoltare, apprendere, collaborare);
- c) aprirsi al confronto con gli altri;
- d) riconoscere ruoli e competenze diverse.

### **Competenze:**

- 1) competenze comunicative : linguistiche relazionali e professionali.
- 2) competenze operative:
  - a) orientamento alla realtà professionale;
  - b) riconoscimento del ruolo e delle funzioni nel processo produttivo;
  - c) comprensione e rispetto di procedure operative;
  - d) utilizzo di strumenti professionali: buona conoscenza di software di computer grafica e pratica nell'utilizzo dei più comuni software di gestione account.

### **Competenze/Performance attese specifiche dell' esperienza di alternanza:**

--

## 3. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL PERCORSO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO :

**\*Campi obbligatori**

**A CURA DEL DOCENTE TUTOR SCOLASTICO IN COLLABORAZIONE CON il CONSIGLIO DI CLASSE E CON IL TUTOR AZIENDALE**

La descrizione del percorso operativo conterrà le seguenti informazioni generali:

•..... ambito di intervento*
------------------------------

•..... livello territoriale*
------------------------------

•..... motivazioni, obiettivi e risultati attesi*
---

•..... descrizione dell'attività e metodologia di lavoro*
---

•..... partizione oraria\*

•..... luoghi e spazi\*

•..... periodo di realizzazione\*

Le Linee guida regionali sulla determinazione del calendario scolastico, prevedono la possibilità di **proseguire le attività di scuola lavoro anche nel periodo estivo**, compatibilmente con la disponibilità dei soggetti interessati.<sup>2</sup>

•..... azioni\*

•..... attività specifiche dedicate\*

•..... prodotti e risultati\*

***Diffusione e documentazione delle esperienze attraverso :***

- **incontri conclusivi organizzati dalle Istituzioni scolastiche** di “restituzione delle esperienze”, aperti ai gruppi classe degli studenti, agli alunni, ai genitori e ai docenti dell’Istituto e condotti dagli studenti (referenti *peer to peer*: “educazione fra pari”) che sono stati protagonisti dell’alternanza, con la partecipazione dei tutor aziendale e scolastico. Gli incontri saranno organizzati a cura del Tutor scolastico e si svolgeranno nella sede delle scuole interessate.

**4. ADESIONE DELLO STUDENTE ALLE ATTIVITA’ DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

Il/la sottoscritto/a....., in procinto di frequentare attività di alternanza scuola lavoro nel periodo dal..... al....., presso la struttura ospitante .....

**DICHIARA**

- di essere a conoscenza che l’attività costituisce parte integrante del percorso formativo;
- di essere a conoscenza che la partecipazione a tale attività non comporta alcun legame diretto tra il sottoscritto e la struttura ospitante e che ogni rapporto cesserà al termine di questo periodo;
- di essere a conoscenza delle norme comportamentali previste dal CCNL, delle norme in

- materia di sicurezza, antinfortunistiche e di quelle in materia di privacy;
- di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo gli è dovuto per la sua partecipazione;
  - di essere a conoscenza che l'esperienza di ASL non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte della struttura ospitante;
  - di essere a conoscenza delle coperture assicurative sia per i trasferimenti che per la permanenza nella struttura ospitante;

### **SI IMPEGNA**

- a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività;
- a seguire le indicazioni dei tutor ed a fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente, sia la struttura 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 cui verrà a contatto presso la struttura ospitante;
- a completare in tutte le sue parti l'apposito registro di presenza;
- a comunicare tempestivamente le eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività per eventi visite presso altre strutture, fiere, etc.;
- a raggiungere autonomamente la sede della struttura ospitante;
- ad osservare i regolamenti interni dell'azienda, le norme sulla sicurezza e sulla privacy.

### **OBBLIGHI E DOVERI DELL'AZIENDA**

L'azienda ospitante si impegna a rispettare i seguenti obblighi:

- garantire la sicurezza sul lavoro;
- tutelare la privacy dello studente;
- fornire le informazioni e la formazione necessaria allo svolgimento dei propri compiti assegnati;
- fornire un'adeguata strumentazione e attrezzatura per lo svolgimento delle attività;
- proporre allo studente un'attività coerente con gli studi in atto e le competenze relative.

### **AZIONI DI MONITORAGGIO - RISORSE**

Indicare eventuali soggetti, oltre ai tutor ed ai docenti, sono coinvolti con l'allievo nel percorso alternanza e modalità organizzative di monitoraggio del percorso

--

## VALUTAZIONE - CRITERI E MODALITÀ DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE

I risultati finali della valutazione<sup>3</sup> vengono sintetizzati nella certificazione finale. Il tutor formativo esterno «...fornisce all'istituzione scolastica o formativa ogni elemento atto a verificare e valutare le attività dello studente e l'efficacia dei processi formativi»<sup>4</sup>. La valutazione finale degli apprendimenti, a conclusione dell'anno scolastico, viene attuata dai docenti del **Consiglio di classe**, tenuto conto delle attività di valutazione in itinere svolte dal **tutor esterno** sulla base degli strumenti predisposti. La valutazione del percorso in alternanza è parte integrante della valutazione finale dello studente ed incide sul livello dei risultati di apprendimento conseguiti nell'arco del secondo biennio e dell'ultimo anno del corso di studi

Indicare modalità, metodologie, strumenti, tipologie di prova per l'accertamento, la valutazione e la certificazione delle competenze acquisite.

La **CERTIFICAZIONE**, rilasciata d'intesa tra Scuola e Soggetto ospitante, rappresenta il riconoscimento delle competenze acquisite e ha valore sia nell'ambito dello studio che in quello del lavoro. La certificazione costituisce il momento conclusivo del processo di valutazione.

E' redatta secondo precisi criteri (dati anagrafici del destinatario e dell'Istituto Scolastico, riferimenti alla tipologia ed ai contenuti del percorso, competenze acquisite con riferimento all'indirizzo del corso di studio, modalità di apprendimento e valutazione delle competenze) e sarà il documento complementare al patto formativo e di conclusione del percorso.

N° di Protocollo della Scuola \_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

### SOTTOSCRIZIONI:

Firma per il soggetto promotore (tutor scolastico)

\_\_\_\_\_

Firma per il soggetto ospitante (tutor aziendale)

\_\_\_\_\_

Firma del Dirigente Scolastico

\_\_\_\_\_

Firma per presa visione e accettazione dello studente

\_\_\_\_\_

3

(cfr.) Attività alternanza scuola lavoro – Guida operativa per la scuola nota MIUR 9750 del 8/10/2015

<http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/ministero/cs081015bis> pagg. 46-52

4

art. 5 del D.Lgs. 15 aprile 2005, n. 77