

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

LICEO ARTISTICO I.S.A. "G. CHIERICI"
 42121 REGGIO NELL'EMILIA (RE) - VIALE L. NOBILI, 1
 C.F.: 80013050358 - C.M. ESD1000L - TEL- 0522/435630 - 0522/432950
 email: segreteria@liceochierici-re.edu.it - email certificata : resd01000l@pec.istruzione.it

PROGETTO FORMATIVO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

1. TITOLO DEL PROGETTO

ESPERIENZA DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO
--

2. DATI DELL'ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO (SOGGETTO PROMOTORE)

Istituto Scolastico: Liceo Statale d'Arte "G. Chierici" Codice Mecc.: ESD1000L Indirizzo: Via L. Nobili, 1 – REGGIO EMILIA Tel.: 0522/435630 fax 0522/454730 e- mail: segreteria@liceochierici-re.edu.it Dirigente Scolastico Dott./Prof. Daniele Corzani
--

3. ISTITUTI SCOLASTICI ADERENTI ALLA EVENTUALE RETE

Istituto /	Codice Meccanografico /
---------------	----------------------------

4. IMPRESE / ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, ENTI PUBBLICI, PRIVATI E TERZO SETTORE – (SOGGETTO OSPITANTE)

Comune di Reggio Emilia - Piazza Prampolini, 1 – 42121 REGGIO EMILIA Codice Fiscale – Partita I.V.A. - 00145920351 - rappresentato dalla Dirigente Dott.ssa Battistina Giubbani nata a Comano (MS) il 02/09/1965
--

5. ALTRI PARTNER ESTERNI

Denominazione /	Indirizzo /
--------------------	----------------

6. ABSTRACT DEL PROGETTO (CONTESTO DI PARTENZA, OBIETTIVI E FINALITA' IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO, DESTINATARI, ATTIVITA', RISULTATI E IMPATTO)

A) L'inserimento in azienda riveste un carattere orientativo e formativo e si propone di fornire agli studenti alcuni elementi di conoscenza sul mondo del lavoro. Il periodo di permanenza in azienda ha lo scopo di mettere lo studente nella condizione di realizzare un'esperienza di prima socializzazione al lavoro.

Il tirocinio, seguito dal tutor aziendale, intende far conoscere gli elementi di cultura del lavoro che possono essere così sintetizzati:

- La conoscenza generale dell'organizzazione del lavoro;
- Gli aspetti innovativi delle professionalità e delle tecnologie;
- Il lavoro individuale e il lavoro di gruppo (quali differenze e come si integrano tra di loro);
- Comportamenti organizzativi, diritti e doveri (rispetto degli orari e della gerarchia)

B) Individuare /verificare in situazione quanto già appreso nel curriculum di base in relazione a:

- caratteristiche e finalità del servizio;
- servizi/interventi rivolti alle attività richieste
- figure professionali, competenze di ciascuna di esse;

C) Riflettere sull'esperienza e apprendere da essa:

- le regole esplicite e implicite dell'organizzazione del lavoro;
- le tecniche e le abilità specifiche della professione;
- gli aspetti innovativi della professionalità e le caratteristiche degli utenti;
- la "creatività" (capacità di risolvere i problemi non previsti e non prevedibili)

D) Ricevere stimoli ad ulteriori nuovi apprendimenti e migliorare le proprie capacità di relazione e di ascolto

E) PRINCIPALI ATTIVITA'

Obiettivo generale:

sensibilizzare il pubblico/cittadini che frequentano il Museo affinché siano abbattute le barriere culturali che impediscono alle persone con disabilità di visitare i luoghi della Cultura e dell'Arte.

Obiettivi specifici:

produrre un video di documentazione che mostri il valore e le emozioni provocate nei partecipanti dall'esperienza laboratoriale in museo; conoscere e fare esperienza diretta dell'interazione con persone disabili.

Attività:

realizzare un video per documentare un'attività laboratoriale presso il Museo rivolta ad un gruppo di persone disabili ospiti delle comunità residenziali di Reggio Emilia. Tale video verrà proiettato al Museo durante la settimana di sensibilizzazione sui diritti dei disabili che si terrà a Reggio Emilia dal 7 al 15 dicembre 2019 che prevede diverse iniziative sul territorio. Le riprese verranno effettuate presso i Musei Civici del Comune di Reggio Emilia mentre le restanti attività (tra le quali il montaggio del video) si svolgeranno all'interno del Liceo Artistico "G. Chierici"

7. STRUTTURA ORGANIZZATIVA – STUDENTI - TUTOR

Il progetto coinvolgerà complessivamente n. 6 studenti dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Liceo d'Arte G. Chierici" della classe _____ indirizzo di studio _____ di seguito elencati:

1. B.E.
2. B.G.
3. B.R.
4. G.F.
5. S.G.
6. T.D.
7. Z.L.

TUTOR INTERNI (SCOLASTICI)

Gli studenti saranno accompagnati nelle attività progettuali da una/alcune figura/e di TUTOR INTERNO/I, Docente/i dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Liceo G. Chierici" in particolare dal Prof.:

C.F.

Il docente tutor interno svolge le funzioni di cui all'articolo 3 della Convenzione ed in particolare le seguenti:

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

TUTOR ESTERNI (AZIENDALI)

I tutor esterni (aziendali) saranno i seguenti:

G.L. Funzionario Reti Sociali

e-mail: _____

Il tutor formativo esterno svolge le funzioni di cui all'art. 3 della Convenzione ed in particolare le seguenti:

- 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/i studente/i 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) fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

STUDENTI / OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

Gli studenti si obbligano a seguire le indicazioni dei tutor interni ed esterni, e a fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o per altre evenienze.

Si impegnano a rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi o le altre notizie relative all'azienda di cui vengano a conoscenza sia durante che dopo lo svolgimento dell'alternanza.

Si impegnano a rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di sicurezza ed igiene.

Gli studenti si impegnano altresì secondo tutto quanto contenuto nel *"PATTO FORMATIVO STUDENTE - Modulo di adesione alle attività di alternanza Scuola-lavoro"* Allegato al presente progetto formativo.

8. RUOLO DELLA STRUTTURA OSPITANTE NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DALLE CONVENZIONI

L'attività di formazione ed orientamento del percorso in alternanza scuola-lavoro è stata congiuntamente progettata e verificata dal/i docente/i "tutor interno/i" designati dall'istituzione scolastica, e dai tutor formativi della struttura, indicati dal soggetto ospitante, denominati "tutor formativi esterni".

Per il gruppo di studenti beneficiari del percorso in alternanza inserito nella struttura ospitante in base alla Convenzione di riferimento è stato predisposto il presente percorso formativo (progetto formativo), che fa

Convenzione di riferimento è stato predisposto il presente percorso formativo (progetto formativo), che fa parte integrante della Convenzione; è coerente con il profilo educativo, culturale e professionale dell'indirizzo di studi.

I tutor della struttura ospitante seguiranno gli studenti nello svolgimento delle varie fasi / attività progettuali.

9. RISULTATI ATTESI DALL'ESPERIENZA DI ALTERNANZA IN COERENZA CON I BISOGNI DEL CONTESTO

10. 11. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE - DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI

Le azioni e le attività del presente progetto sono quelle già indicate al precedente box 6.

Il progetto di alternanza scuola – lavoro si svolgerà complessivamente nel periodo dal 25/11/2019 al 07/12/2019.

Le attività progettuali di alternanza scuola lavoro si svolgeranno in parte presso il Comune di Reggio Emilia (Musei Civici) e in parte all'interno dell'Istituto Scolastico Liceo d'Arte "G. Chierici".

L'orario dell'esperienza di alternanza scuola-lavoro per la parte da svolgersi presso l'Ente Ospitante Comune di Reggio Emilia verrà definito insieme ai tutor e si svolgerà all'interno dell'orario ordinario di servizio dei dipendenti comunali assegnati complessivamente alle strutture dell'Area Competitività, Innovazione Sociale, Territorio e Beni Comuni (Musei Civici), dal lunedì al sabato, e potrà anche essere eventualmente svolto nei gg festivi in occasione di specifici eventi e iniziative.

I tirocini prevedono complessivamente un monte ore progettuale per ogni studente di circa 10 ore di cui una parte da svolgersi all'interno del Liceo "G. Chierici" e una parte presso i Musei Civici del Comune di Reggio Emilia.

La specifica formazione/informazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui agli artt. 36 e 37 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, verrà resa agli studenti ed effettuata in maniera certificata dal soggetto Promotore (Liceo G. Chierici) mediante appositi e specifici moduli di Formazione Generale e Formazione Specifica.

12. INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO

Attività previste	Modalità di svolgimento

13. PERSONALIZZAZIONI DEI PERCORSI

Attività previste	Modalità di svolgimento
/	/

14. ATTIVITA' LABORATORIALI

--

15. UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING

16. 17. 18. 19. 20. MONITORAGGIO, VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO - MODALITÀ CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE (Scuola-Struttura ospitante) (TUTOR struttura ospitante, TUTOR scolastico, STUDENTE, DOCENTI DISCIPLINE COINVOLTE, CONSIGLIO DI CLASSE). MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE.

Durante tutto lo svolgimento delle **attività progettuali** nel periodo di alternanza Scuola – Lavoro, i Tutor scolastici ed aziendali, collaboreranno **al loro monitoraggio**, verificheranno il corretto svolgimento delle attività da parte del gruppo di studenti, e provvederanno ad intervenire in caso di criticità.

Assisteranno attentamente ai percorsi progettuali di ogni studente, al fine di provvedere in fase successiva, alla complessiva **valutazione dell'esperienza di alternanza scuola lavoro**.

Da parte dell'Istituto Scolastico (e dei tutor scolastici), verrà successivamente effettuato l'accertamento delle competenze acquisite da ciascun studente, rendicontato al Consiglio di classe al fine della loro certificazione. La titolarità del percorso della certificazione delle competenze acquisite è dell'istituzione scolastica.

21. DIFFUSIONE/COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI

/

22. POLIZZE ASSICURATIVE

L'istituzione scolastica assicura gli studenti beneficiari del presente percorso in 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 di alternanza scuola lavoro, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento al soggetto promotore, entro i tempi previsti dalla normativa vigente.

Polizze assicurative:

Sono assicurati dalla Compagnia: AMBIENTE SCUOLA - Polizza N. **IW/2019/00786**

Infortuni sul lavoro INAIL : Posizione N. GESTIONE CONTO STATO

Per l'Istituto Scolastico/Ente Promotore
il Legale Rappresentante
Dirigente Scolastico
Prof. Daniele Corzani



[Handwritten signature of Prof. Daniele Corzani]

Per il Soggetto Ospitante
il Legale Rappresentante
Dirigente del Servizio "Gestione e Sviluppo del
Personale e dell'Organizzazione
Dott.ssa Battistina Giubbani

[Handwritten signature of Dott.ssa Battistina Giubbani]

