



ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO "E. FERMI"

spec.: ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – TRASPORTI E LOGISTICA – MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI
via capitano Di Castri, 144 – 72021 Francavilla Fontana (BR)

Prot. 2548

Francavilla Fontana, 04/04/2016

**AI DOCENTI
AL DSGA
Albo e AlboWeb**

CIRCOLARE N° 390

OGGETTO: Percorsi di alternanza scuola-lavoro – Progetto pilota "TRAINEESHIP"

In data 9 e 10 marzo 2016 si è svolto il seminario di avvio del progetto *Traineeship*, modello di alternanza in sperimentazione per 50 scuole appartenenti al progetto pilota, tra cui l'ITST "Fermi".

Traineeship promuove un tipo di alternanza che sia un percorso formativo triennale e personalizzato, centrato sull'esperienza di lavoro dello studente in azienda. Esso mira a valorizzare il protagonismo dello studente in termini di consapevolezza, potenzialità di apprendimento e autonomia progressiva.

Il progetto *Traineeship* nasce a seguito del Protocollo d'Intesa stipulato tra MIUR e FERDERMECCANICA il 17 giugno 2014 che ha chiamato le scuole Tecniche e Professionali a partecipare ad un Avviso di selezione per avviare sperimentalmente un Modello di alternanza che, ad un tempo, promuova la crescita degli studenti e la loro autonomia, nonché l'acquisizione di competenze tecnico-professionali e di capacità relazionali e imprenditoriali, anche al fine di facilitare ed accrescere l'occupabilità.

Le classi individuate per l'avvio del progetto *Traineeship* e per le quali si dovrà procedere alla realizzazione del prototipo sono riportate nella tabella seguente:

CLASSE	INDIRIZZO
Una classe seconda	Informatica e Telecomunicazioni
Una classe seconda	Elettronica ed Elettrotecnica
Una classe seconda	Trasporti e Logistica
Una classe seconda	Meccanica e Meccatronica
Una classe del triennio	Trasporti e Logistica articolazione Costruzioni Aeronautiche

In allegato si riporta il **percorso operativo di attuazione di *Traineeship***.

***f.to Il Dirigente Scolastico
prof. Giovanni Semeraro***

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2,
del D.Lgs n.39/1993*

PROGRAMMAZIONE PERCORSO OPERATIVO *TRAINEESHIP*

PERIODO	REFERENTE TERRITORIALE FEDERMECCANICA	REFERENTE DELL'ALTERNANZA NELLA SCUOLA
ENTRO MARZO 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Individuazione di un elenco di aziende sensibili al tema dell'alternanza e potenzialmente interessate a partecipare al progetto 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recupero elenchi delle aziende con cui la scuola collabora abitualmente
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prima azione promozionale del progetto (apertura di contatti e invio di una lettera di presentazione) ➤ Verifica della disponibilità delle aziende (coinvolgimento nella fase 1 - "prototipo" / nella fase successiva; n° di studenti che possono essere accolti, periodo, durata della permanenza in azienda) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verifica della disponibilità delle aziende con cui la scuola collabora abitualmente (coinvolgimento nella fase 1 - "prototipo" / nella fase successiva; n° di studenti che possono essere accolti, periodo, durata della permanenza in azienda)
	Raccordo per: <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'individuazione congiunta delle aziende da coinvolgere nella fase 1 - "prototipo" ➤ La promozione del progetto e l'individuazione delle aziende da coinvolgere successivamente 	
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Azione di sensibilizzazione dei colleghi: presentazione del progetto, degli obiettivi e del percorso ➤ Raccordo con il Dirigente Scolastico per la gestione degli interventi a sostegno del progetto
ENTRO APRILE 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Scelta delle aziende da coinvolgere nella fase 1 - "prototipo" ➤ Primo incontro scuola/azienda/associazione per la condivisione del progetto, degli obiettivi e del percorso ➤ Verifica dell'interesse effettivo delle aziende rispetto alla seconda fase del progetto e azioni per ricoprire eventuali scoperture 	
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Individuazione (formalizzata) delle classi da coinvolgere nella fase 1 - "prototipo" e dei docenti incaricati della progettazione ➤ Primo incontro con i Consigli di Classe individuati ➤ Eventualmente acquisizione della collaborazione di altri docenti del triennio (per garantire la programmazione triennale)
APRILE/MAGGIO 2016	PRIMO INCONTRO CON I CONSULENTI TRAINEESHIP <ul style="list-style-type: none"> ➤ Impostazione della progettazione di massima del percorso triennale ➤ Condivisione degli elementi per la realizzazione della progettazione esecutiva 	
ENTRO LUGLIO 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formalizzazione della disponibilità delle aziende a partecipare alla fase 2 – "applicazione del prototipo ad altre aziende" ➤ Verifica della copertura dei 100 studenti 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Completamento della progettazione di massima e sviluppo della progettazione esecutiva (docenti e aziende presso la sede di quest'ultima) ➤ Trasmissione del progetto esecutivo al team Traineeship
ENTRO SETTEMBRE 2016		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Individuazione degli studenti da coinvolgere nella sperimentazione del prototipo (ed eventuale personalizzazione della progettazione)
SETTEMBRE 2016	SECONDO INCONTRO CON I CONSULENTI TRAINEESHIP <ul style="list-style-type: none"> ➤ Validazione della progettazione esecutiva del prototipo ➤ Identificazione degli elementi per lo sviluppo della fase 2 – "applicazione del prototipo ad altre aziende" ➤ Presentazione del prototipo alle altre aziende partecipanti e accordi operativi per la realizzazione 	

PROGETTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

Si scelgono, insieme ad aziende partner, le **competenze obiettivo**, partendo da ciò che le aziende indicano come quello che serve a un giovane per inserirsi bene al lavoro.

Si scelgono sia **competenze professionali** specifiche di settore, sia **competenze “trasversali”** importanti per un buon inserimento nell’organizzazione del lavoro.

Poi si sviluppa, sempre con le aziende partner, il percorso, individuando quali prestazioni saranno richieste allo studente durante l’esperienza di alternanza, dalle più semplici (al 3° anno) alle più complesse (al 5° anno). Le prestazioni scelte devono essere funzionali al percorso formativo dello studente e saranno realizzate in Azienda (per un parte consistente) o a scuola (preparazione, accompagnamento e rielaborazione dell’esperienza in azienda). Il percorso formativo dura almeno 400 ore.

LA COLLABORAZIONE TRA SCUOLA E AZIENDE IN TRAINEESHIP

Si individua d’intesa tra la scuola e l’Associazione Industriale un’azienda-pilota per ciascuno degli indirizzi di studi coinvolti e si delinea un progetto di massima: questa attività si realizza durante un primo incontro con il supporto tecnico del Team di Traineeship; si sviluppa poi il progetto esecutivo (prototipo), che comprende sia le attività a scuola che quelle in azienda: in questa fase, i docenti della scuola si recano presso l’azienda (**fase 1**).

Caratteristica del prototipo sarà di essere un progetto triennale centrato sull’azienda.

Parallelamente, la scuola e l’Associazione individuano le aziende necessarie per garantire l’esperienza di alternanza ai 100 studenti coinvolti.

Aderendo a Traineeship, ogni azienda dichiara quanti studenti e di quali classi è disposta ad accogliere nel corso dell’anno scolastico; si concordano anche i periodi di permanenza degli studenti in azienda.

Successivamente, il progetto prototipo viene presentato a tutte le aziende, che propongono gli adattamenti necessari per calare il progetto nella loro situazione specifica. Fatto questo passaggio, si formano gli abbinamenti azienda – studente (**fase 2**).

I REQUISITI DEL PROGETTO FORMATIVO IN ALTERNANZA IN TRAINEESHIP

Il progetto deve essere sviluppato per ciascun indirizzo e articolato sui 3 anni (3°, 4° e 5° anno), anche se il dettaglio esecutivo può essere previsto solo per le classi coinvolte in Traineeship. Tendenzialmente, le 400 ore possono essere così ripartite:

Classi terze	80 ore	Formazione preliminare sulla sicurezza, resa di contatto con l’azienda, ricognizione dei processi produttivi e delle lavorazioni, piccole prove di lavorazione con la guida dell’operatore ... (breve stage osservativo/introdotivo)
Classi quarte	200 ore	Esecuzione (con supervisione) di uno o più compiti lavorativi, con l’impiego di conoscenze e abilità acquisite a scuola o con l’apprendimento di conoscenze e abilità nuove; ricostruzione delle competenze apprese (quali e a che livello) ..
Classi quinte	120 ore	Realizzazione (con autonomia crescente) di uno o più compiti

		lavorativi, con analisi riflessiva e autovalutazione delle proprie prestazioni e ricostruzione del “profilo di competenza” acquisito ...
--	--	--

- Le competenze – obiettivo devono essere descritte così da essere verificabili “sul lavoro”: devono cioè essere descritte come ***prestazioni e atteggiamenti richiesti dai diversi processi produttivi*** e/o ruoli aziendali. Esse devono poi essere comprese come significative d parte dello studente. Sarà poi cura della scuola “agganciarle” alle competenze del profilo d’indirizzo (PECUP) indicate da Regolamento del 2010 e dalle Linee Guida nazionali del MIUR, anche in vista di una certificazione finale.
- Partendo dal progetto d’indirizzo dell’Istituto (per la classe che lo riguarda), si sviluppa per ciascuno studente un progetto personalizzato, introducendo le variazioni opportune per tenere conto delle sue caratteristiche individuali e dei suoi vincoli, del livello di preparazione raggiunto, delle opportunità concrete che offre l’azienda ospitante.
- Ciascuno dei compiti e delle prestazioni realizzate dallo studente deve poter essere valutato (dal tutor aziendale durante la permanenza in azienda, dai docenti nel corso delle attività fatte a scuola): perciò il progetto deve indicare anche i criteri di valutazione, da condividere con l’azienda ospitante. In rapporto a questi criteri, la prestazione potrà poi essere valutata utilizzando una “rubrica di valutazione”, come ad esempio la seguente:

1	Realizza il compito in modo non adeguato (non rispetta buona parte delle specifiche/istruzioni ricevute)
2	Realizza il compito in modo parzialmente adeguato (non rispetta alcune specifiche/istruzioni ricevute)
3	Realizza il compito in modo adeguato (rispetta interamente le specifiche/istruzioni ricevute)
4	Realizza il compito in modo più che adeguato (dando un contributo personale al raggiungimento del risultato)
NV	Non verificabile (per ragioni non riconducibili allo studente)

Le valutazioni dei singoli compiti/prestazioni saranno utilizzate dal Consiglio di Classe per la valutazione complessiva dell’apprendimento e la certificazione finale delle competenze.

ASPETTI CHE POSSONO FAVORIRE UN’ORGANIZZAZIONE EFFICACE IN ALTERNANZA

- ✓ Definire un calendario delle attività che utilizzi per la permanenza in azienda i diversi periodi dell’anno. Un buon ***sistema di rotazione*** permette di utilizzare al massimo la capacità di accoglienza di un’azienda e di ridurre il numero totale di aziende necessarie.
- ✓ Rivedere la programmazione dell’attività didattica ordinaria per tener conto:
 - a) Dell’eventuale riduzione dell’orario annuale assegnato a ciascuna disciplina (considerando però anche quanto l’alternanza contribuisce all’apprendimento di ciascuna di esse);
 - b) Della diversa articolazione del calendario settimanale derivante dall’organizzazione delle rotazioni;
 - c) Della necessità di introdurre o di anticipare argomenti o esercitazioni funzionali a preparare o accompagnare l’alternanza. Questo intervento sulla programmazione didattica ordinaria deve portare anche ad una revisione dei contenuti trattati dalle singole

discipline, individuando i nuclei tematici essenziali e liberando così una parte del tempo di apprendimento dalla lezione.

- ✓ Definire accordi con le aziende ospitanti stipulando una sola convenzione con ciascuna di esse, cui si aggiungeranno, come parte variabile e anche in momenti diversi, i progetti personalizzati di ciascuno degli studenti ospitati. Valorizzare caso per caso la possibilità di far sperimentare ad uno studente aziende diverse oppure un percorso “a crescere” con la stessa azienda; di provare reparti o processi produttivi diversi nella stessa impresa o di specializzarsi in una particolare attività (può essere opportuno prevedere un’esperienza continuativa nella stessa azienda al 4° e 5° anno, in particolare per gli studenti orientati all’inserimento lavorativo dopo il diploma).
- ✓ Stabilire modalità e criteri con cui la valutazione delle prestazioni degli studenti in alternanza, in particolare delle prestazioni in azienda, concorrono a determinare le valutazioni disciplinari e la valutazione complessiva dello studente.

I RUOLI NELLA RESPONSABILITÀ PER LA GESTIONE DELL’ALTERNANZA IN TRAINEESHIP

Il Dirigente Scolastico

Attribuisce (formalmente) gli incarichi ai diversi soggetti individuati nella scuola. Provvede a che tutti i Consigli di Classe coinvolti aderiscano al progetto e individuino i tutor formativi per tutti gli studenti. Predisporre le condizioni organizzative per la corretta gestione di tutti gli adempimenti previsti dalla realizzazione del progetto. Stipula con ciascuna azienda la convenzione che regola i rapporti di collaborazione.

Il Consiglio di Classe

Ha la responsabilità di sviluppare il progetto per tutta la classe e inserirlo nella propria programmazione didattica, concordando con il *referente di istituto per l’alternanza* la calendarizzazione delle attività e l’accoppiamento azienda-studente. Individua tra i docenti della classe un tutor per ciascuno degli studenti partecipanti.

Il referente di istituto per l’alternanza scuola-lavoro

Garantisce l’organizzazione delle attività di alternanza, gestendo il rapporto con le aziende ospitanti. La funzione del *referente di istituto per l’alternanza* può essere opportunamente articolata per indirizzo: in questo caso, uno dei responsabili assume il compito del coordinamento, per evitare sovrapposizioni nella gestione dei rapporti con le aziende.

Il tutor scolastico (o interno)

Su incarico del C. di C. garantisce l’attuazione dei progetti formativi individuali degli studenti a lui assegnati, sorvegliandone l’attività e acquisendo tutti gli elementi utili alla valutazione del percorso. Gestisce il rapporto con i tutor aziendali concordando le modalità di valutazione delle prestazioni degli studenti e la soluzione di eventuali problemi emergenti. Segnala al *referente di istituto per l’alternanza* eventuali problemi di inidoneità dell’azienda ospitante.

Il responsabile aziendale

È il legale rappresentante dell'impresa ospitante o persona da lui formalmente delegata. Sottoscrive la convenzione con la scuola e in successione i progetti formativi individuali ad essa allegati. Individua i tutor aziendali per ciascuno degli studenti ospitati. Fornisce alla scuola, al termine, una valutazione sintetica dell'alternanza, segnalando eventuali problemi di gestione e esprimendo un giudizio sui risultati complessivi.

Il tutor aziendale

Individuato dall'azienda ospitante, segue lo studente in alternanza per tutte le attività previste in azienda, curando l'attuazione del progetto formativo individuale concordato. Assicura che lo studente abbia un'adeguata supervisione per ciascuno dei compiti assegnati. Raccogliendo i riscontri di tutti gli operatori aziendali coinvolti, valuta le prestazioni dello studente in azienda, utilizzando i criteri e la strumentazione concordati con la scuola. Segnala al tutor scolastico eventuali problemi inerenti l'inserimento dello studente in azienda.

***f.to Il Dirigente Scolastico
prof. Giovanni Semeraro***

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2,
del D.Lgs n.39/1993*