

COLLEGIO "DON BOSCO"

Liceo Classico – Liceo delle Scienze Umane (LES) *paritari*
Via Dante n. 19 – 28021 Borgomanero (NO) Tel. 0322847211
CODICE FISCALE: 00429170038

PIANO FORMATIVO PERSONALIZZATO percorso in alternanza scuola-lavoro

Denominazione percorso

Percorso scolastico: LICEO DELLE SCIENZE UMANE - LICEO CLASSICO

Profilo formativo-professionale : opzione economico-sociale (LES)

PARTE PRIMA – DATI

Dati anagrafici dell'allievo/a

Liceo delle Scienze Umane Liceo Classico

Nome e Cognome

Nato/a a il

residente a

in via/piazza n.....

codice fiscale

Soggetto portatore di handicap: no si

Soggetto Promotore

Denominazione: Collegio "DON BOSCO" Liceo delle Scienze Umane, opzione economico-sociale –
Liceo Classico

Indirizzo sede: Borgomanero (NO) – Viale Dante, 19 – Tel. 0322/847211

Soggetto Ospitante

Denominazione sociale:

Sede legale:

Settore e ramo di attività:

Formazione non formale

Sede dello stage (stabilimento/reparto/ufficio) :

Periodo: dal/...../...../ al/...../.....

Articolazione:

dalle ore alle ore , per n°.....ore complessive,
nei giorni di

Tutor

Tutore interno (indicato dal Soggetto Promotore) **Marianna SERVIDIO** (LES - Liceo Classico)

Tutore Soggetto Ospitante **Sig.**

Polizze assicurative:

Polizza scolastica per gli Infortuni sul lavoro INAIL: posizione n° 12413380/64

Responsabilità civile Polizza n° 77372739 – Ramo RCT/O. Compagnia: Allianz S.p.a.

PARTE SECONDA – DETERMINAZIONE DEL PERCORSO

Premessa

Il percorso di alternanza scuola-lavoro si propone di raggiungere i seguenti obiettivi generali concernenti le aree affettiva/relazionale e cognitiva, in conformità all'identità specifica del Liceo delle Scienze Umane nell'opzione economico-sociale e del Liceo Classico:

- Motivare gli studenti a costruire il proprio progetto di vita e di lavoro, attraverso un'adeguata conoscenza dei settori di riferimento
- Promuovere la scoperta e lo sviluppo delle attitudini e delle aspirazioni personali in vista di un proficuo inserimento nell'ambito delle professioni
- Favorire l'acquisizione di una piena padronanza di abilità sociali e culturali utili alla formazione della persona e alla crescita umana, oltre che ad una cittadinanza attiva e responsabile
- Coniugare le finalità educative del sistema dell'istruzione in raccordo con le esigenze di una crescita armonica, globale ed equilibrata della persona
- Favorire un efficace inserimento in un gruppo di lavoro precostituito, per quanto concerne sia le relazioni interpersonali, sia l'assunzione di un ruolo attivo nell'attività lavorativa

- Favorire un apprendimento per competenze attraverso situazioni di apprendimento fondate sull'esperienza
- Promuovere lo sviluppo di un'autonoma capacità di giudizio e dell'esercizio della responsabilità personale e sociale
- Favorire l'acquisizione degli strumenti metodologici e culturali utili per una comprensione approfondita della realtà e di un atteggiamento critico, progettuale e creativo di fronte a situazioni pratiche che richiedono capacità decisionali

Obiettivi formativi

Gli obiettivi generali di apprendimento (O.G.A.) sono i seguenti:

- 1) gestire se stessi
- 2) gestire le informazioni
- 3) gestire i mezzi
- 4) gestire le relazioni interpersonali
- 5) progettare: definire obiettivi e risultati, pianificare, programmare e attuare le attività, controllare i risultati
- 6) risolvere i problemi

Gli obiettivi specifici di apprendimento (O.S.A.) fanno riferimento alle competenze riferite ai vari assi culturali e metodologici del P.E.C.U.P. dei Licei contenuto nelle Linee guida allegate al D.P.R. 89/2010:

1. Osservare, descrivere ed analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni naturali o riprodotti in laboratorio e saperli formalizzare modellizzare attraverso l'utilizzo degli strumenti matematici ed informatici (asse matematico-scientifico-tecnologico; area scientifica-matematica-tecnologica)
2. Individuare procedimenti risolutivi appropriati per la soluzione di problemi complessi (asse matematico; area scientifica-matematica-tecnologica; area logico-argomentativa)
3. Analizzare i modelli utilizzati nella ricerca scientifica, le strutture logiche coinvolte, le caratteristiche e l'apporto dei vari linguaggi (area scientifica-matematica-tecnologica; area logico-argomentativa; area linguistica-comunicativa)
4. Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie, delle teorie scientifico-matematiche, delle TIC nei contesti reali in cui vengono applicate (asse tecnologico)
5. Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti relazionali e di lavoro (area linguistica)
6. Leggere, comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo, anche in inglese (asse linguistico)
7. Ascoltare e valutare criticamente le argomentazioni altrui e sostenere la propria tesi (area

logico-argomentativa)

8. Acquisire un metodo di studio autonomo che permetta l'apprendimento e l'approfondimento dei contenuti in situazioni e contesti non formali, come in esemplificazioni operative di laboratorio o nel mondo del lavoro (area metodologica)

9. Esercitare autonomia d'azione e responsabilità in un percorso di lavoro e/o di ricerca e/o di studio (competenza chiave di cittadinanza attiva)

10. Documentare i processi del proprio lavoro in una sequenza logica (area metodologica)

Area di attività e Profilo professionale

Profilo professionale di riferimento del Soggetto Ospitante:

.....
.....
.....

Ambito/area di attività e settore economico del Soggetto Ospitante:

.....
.....
.....

Attività specifiche e modalità concrete di svolgimento da parte dall'allievo:

- Conoscere ed applicare le regole, i tempi e le modalità di attività dell'ambito lavorativo;
- Conoscere le figure professionali e i ruoli dell'ambito lavorativo;
- Interagire in modo efficace e proficuo con i soggetti operanti nell'ambito lavorativo;
- Registrare giornalmente le attività svolte.

Articolazione formativa

Il percorso complessivo di Alternanza scuola-lavoro è articolato in:

- una parte formale, svolta presso il "Collegio Don Bosco", così articolata:

1. *illustrazione del progetto di A.S.L. da parte del tutor interno e del Coordinatore Didattico:*

- durata: 2 ore

- luoghi e spazi: sala studio

- modalità e strumenti: relazione orale dei tutor e del Coordinatore didattico attraverso la presentazione del progetto; discussione guidata; risposta a chiarimenti richiesti dagli alunni;

2. *formazione in materia di sicurezza sul lavoro:*

- durata: 4 ore

- luoghi e spazi: Sala studio

- rapporto con gli obiettivi formativi: O.G.A. 1,3,5: O.S.A. 4,9

- modalità e strumenti: [presentazione di slides con utilizzo della LIM]

- attività specifiche e dedicate: intervento dell'ing. Antonio Sogni sulla normativa di riferimento sulla sicurezza (Dlgs. 81/2008), sulla prevenzione e sicurezza sul lavoro, sui rischi specifici cui gli studenti potrebbero essere esposti nelle esperienze che gli studenti intraprenderanno nel percorso di tirocinio. Si è trattato di un corso di formazione conforme all'Accordo della Conferenza tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano del 21 dicembre 2011, n. 221/CSR, Paragrafo 4, parte generale, costituente credito formativo permanente per il lavoratore, articolata su un percorso della durata di 4 ore con i seguenti argomenti:

- Gerarchia delle leggi e fonti normative in materia di SSL
- Organizzazione della prevenzione aziendale
- Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali
- Organi di vigilanza, controllo e assistenza
- Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione
- Cenni sui rischi per uso VDT, posture incongrue, rumore; adeguatezza dei luoghi di lavoro.

- una parte non formale, svolta presso i Soggetti Ospitanti aderenti al progetto.

I luoghi e gli spazi delle attività, le modalità, gli strumenti ed il rapporto con gli obiettivi formativi O.G.A. ed O.S.A. sono concordati con i Soggetti Ospitanti, in base ad una valutazione della situazione specifica di ciascuno studente.

Trattandosi di attività rivolte a studenti liceali, le aree privilegiate sono quelle afferenti in particolar modo al terzo settore, con l'obiettivo di permettere agli studenti di acquisire e/o far crescere competenze relazionali, pedagogiche (animazione), organizzative e gestionali (garantire un buon ordine delle iniziative, seguire le attività di servizio, catalogare le informazioni), manuali e operative (realizzazione dei complementi e dei servizi necessari), informatiche (acquisizione e gestione dei dati).

Un'altra area riguarderà l'osservazione con o senza ruolo partecipativo in attività lavorative presso le aziende/enti del territorio, in ambito amministrativo-economico, informatico, di gestione dei dati.

Criteri e modalità di accertamento delle competenze

L'accertamento e la certificazione delle competenze spettano al Consiglio di Classe che decide le modalità, i tempi, le tipologie di prova, gli ambiti disciplinari coinvolti nell'esperienza dell'alternanza.

Modalità di accertamento e Tipologia di prova: colloquio/presentazione orale e/o relazione scritta dell'attività svolta redatta dallo studente.

Tempi di accertamento: inizio anno scolastico successivo.

Strumenti di accertamento: scheda di valutazione aziendale; materiale prodotto dallo studente durante e/o successivamente al tirocinio; registro delle attività giornaliere.

Certificazione delle competenze: sarà rilasciata al termine del percorso di alternanza o, su richiesta dell'interessato, al termine di ogni anno.

Sicurezza sul lavoro:

- Normativa in vigore:

- D.Lgs. 9 Aprile 2008 n. 81 e successive modifiche.
- Ministero del Lavoro – Direzione Generale Affari Generali e Risorse Umane – Div. VII - Coord. Isp. lavoro, su impulso della Direzione Regionale del Lavoro della Lombardia, nota n. 1650 del 04/11/2002.
- Ministero del Lavoro – Direzione Generale Affari Generali e Risorse Umane – Div. VII - Coord. Isp. lavoro, su impulso della Direzione Regionale del Lavoro della Lombardia, nota n. 87 del 02/03/2010.

- Obblighi del datore di lavoro:

- Il datore di lavoro si impegna ad attuare quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 per la parte di propria competenza.

- Obblighi del dirigente scolastico:

- Il dirigente scolastico si impegna a garantire la formazione generale sull'applicazione delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in particolare gli obblighi di cui all'art.20 del D.Lgs. 81/2008 per tutti i beneficiari.

- RLS, RSPP

- Il RLS e il RSPP del Soggetto Promotore e il RSPP del Soggetto Ospitante sono a conoscenza del progetto di alternanza scuola-lavoro di cui alla convenzione n. prot. del.....
- Dall'analisi del Documento di Valutazione dei Rischi del Soggetto Ospitante e del Soggetto Promotore, tenendo conto dei luoghi e delle mansioni che vedranno coinvolto lo studente beneficiario:
 - si valuta non necessaria la sorveglianza sanitaria
 - si valuta necessaria la sorveglianza sanitaria
- Lo studente beneficiario è soggetto agli obblighi di cui al D.Lgs. 81/08, art. 20.

- Segnaletica del lavoro;

- Il datore di lavoro del Soggetto Ospitante garantisce che i luoghi in cui presterà la propria attività il beneficiario sono dotati dell'adeguata segnaletica del lavoro e si impegna a mantenere gli stessi in efficienza.

- Rischi specifici.

- Dalle indicazioni fornite dal datore di lavoro del S.O. e tenuto conto delle mansioni e dei luoghi che interesseranno il beneficiario nella sua attività formativa in azienda/ente:

non si rilevano rischi

si valutano i seguenti rischi specifici:

Ambiente	Rischi specifici	Profilo del rischio	
		Tipo di rischio	Descrizione e livello
	Infortunistici	Da luogo di lavoro	
		Per uso di attrezzature	
		Interazione con impianti elettrici	
	Igienico-ambientali	Agenti fisici	
		Agenti chimici	
		Agenti biologici	
	Trasversali	Organizzativi	
		Psicologici	
		Ergonomici	

Obblighi del beneficiario del percorso in alternanza

- Seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze.
- Rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi e/o eventuali dati sensibili.
- Rispettare i regolamenti dell'azienda/ente e le norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

Luogo e data

Firma per presa visione ed accettazione

del beneficiario del percorso in alternanza

Firma per presa visione ed accettazione
del genitore del beneficiario minorene

.....

Firma per il Soggetto Promotore

.....

Firma per il Soggetto Ospitante

.....