

- **1. TITOLO DEL PROGETTO :** *Il mondo della formazione e dell'assistenza socio-sanitaria*

## **2. DATI DELL'ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO**

Istituto: ISIS "Rita Levi Montalcini"

Codice Mecc.: NAIS03700Q

Indirizzo: Via Vaiani, 44 - 80010 Quarto (NA)

Tel.: 0818060529 fax 0818061330

e- mail nais03700q@istruzione.it

Dirigente Scolastico Prof.ssa Daniela Sciarelli

## **3. ISTITUTI SCOLASTICI ADERENTI ALLA EVENTUALE RETE**

Istituto Codice Meccanografico

## **4. IMPRESE / ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, PARTNER PUBBLICI, PRIVATI E TERZO SETTORE**

Denominazione: Cooperativa sociale NADIR

Indirizzo: via G. Porzio 4 - Centro direzionale Is. G/8 - NAPOLI

## **5. ALTRI PARTNER ESTERNI**

Denominazione: Associazione *Le Aquile*- Protezione civile

Indirizzo:

Counselor: Forenza Antonio

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

### **Contesto di partenza**

L'offerta formativa della scuola, unico istituto superiore nel Comune di Quarto, si articola su un Istituto Tecnico economico e un Liceo scientifico. L'Istituto opera in un territorio contrassegnato da carenza di strutture, centri sportivi e di aggregazione giovanile, di trasporti urbani ed extraurbani e da una presenza alquanto esigua di realtà produttive solide; tale situazione determina difficoltà nel reperire partner per progetti e attività. Tuttavia la scuola, pur se giovane, ha negli anni consolidato rapporti proficui con il territorio che hanno consentito di individuare, per il presente progetto di alternanza scuola-lavoro, un partner aziendale che corrisponde ai possibili interessi dei nostri studenti del Liceo, tradizionalmente orientati verso la prosecuzione degli studi universitari.

### **Finalità generali del progetto, coerenti con il POF d'Istituto:**

- connettere la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
- favorire l'orientamento degli studenti;
- fare emergere e valorizzarne le vocazioni e gli interessi personali;
- superare la disgiunzione tra momento formativo ed operativo, tra il sapere e il fare;
- assumere il tema della sicurezza quale termine di riferimento centrale nell'ambito dei programmi per l'educazione alla salute;
- rappresentare un quadro di riferimento che ponga la scuola in stretto rapporto con il contesto ambientale, socioculturale ed economico.

### **Obiettivi specifici:**

- integrare le conoscenze con abilità personali e relazionali;
- rafforzare l'autonomia degli studenti nella soluzione di problemi, nell'esecuzione di compiti e nell'assunzione di iniziative e responsabilità;

- favorire lo sviluppo di comportamenti responsabili, corretti e rispettosi di consegne e disposizioni;
- sostenere e rafforzare la motivazione allo studio degli studenti;
- rafforzare le competenze disciplinari e le competenze trasversali, quali la capacità di lavorare in gruppo, di svolgere correttamente i compiti assegnati, di rispettare le consegne e i tempi di esecuzione, di risolvere problemi.
- Rafforzare le competenze comunicative e organizzative degli studenti.

## **7. STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI, IN PARTICOLARE DESCRIVERE IN DETTAGLIO**

a) **STUDENTI:** studenti della classe IV C del Liceo scientifico Scienze Applicate.

b) **DIPARTIMENTI COINVOLTI:** i dipartimenti d'area linguistico-letteraria, storico-filosofica e scientifica.

c) **COMPITI, INIZIATIVE/ATTIVITÀ CHE SVOLGERANNO I CONSIGLI DI CLASSE INTERESSATI:**

- Definizione delle competenze attese dall'esperienza di alternanza;
- Preparazione dei periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro attraverso la progettazione di una formazione propedeutica mirata;
- Sensibilizzazione e orientamento degli studenti;
- Condivisione e rielaborazione in aula di quanto sperimentato dagli studenti nel contesto lavorativo;
- Monitoraggio, valutazione e documentazione dell'esperienza realizzata, in collaborazione con il tutor aziendale ed il tutor scolastico.

d) **COMPITI, INIZIATIVE, ATTIVITÀ CHE I TUTOR INTERNI ED ESTERNI SVOLGERANNO IN RELAZIONE AL PROGETTO:**

### **TUTOR INTERNI:**

- elaborazione congiunta con il tutor esterno del percorso formativo personalizzato ;
- assistenza allo studente nei percorsi di alternanza;
- verifica, in collaborazione con il tutor esterno, del corretto svolgimento del percorso;
- raccordo con il contesto in cui si svolge l'esperienza di alternanza scuola lavoro;
- monitoraggio delle attività;
- valutazione e comunicazione degli obiettivi raggiunti e delle competenze sviluppate dallo studente;
- accompagnamento dello studente nell'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza
- cura dell'informazione presso gli organi scolastici preposti e dell'aggiornamento del consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi;
- assistenza al Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture ospitanti

### **TUTOR ESTERNI:**

- collaborazione con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;
- affiancamento, guida e sostegno allo studente nella fase di inserimento nel contesto operativo e durante il percorso di tirocinio;
- erogazione di formazione in situazione e su campo (anche attraverso il fare e l'operare);
- informazione/formazione dello/degli studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;

- pianificazione e organizzazione delle attività coordinamento con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- coinvolgimento dello studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- trasmissione all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo

#### **8. RUOLO DELLE STRUTTURE OSPITANTI NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DALLE CONVENZIONI:**

- coprogettazione della formazione propedeutica a cura della scuola e dell'attività che lo studente è chiamato a svolgere durante il periodo di alternanza scuola lavoro all'interno della struttura ospitante, coerenti con gli obiettivi del progetto formativo condiviso tra quest'ultima e l'istituzione scolastica e con i risultati di apprendimento previsti dal profilo educativo dell'indirizzo di studi;
- stipula della convenzione con l'istituzione scolastica;
- valutazione dei rischi per l'attività di alternanza scuola lavoro;
- Individuazione del tutor aziendale, dotato di adeguate competenze professionali;
- messa a disposizione di spazi adeguati per consentire l'esercizio delle attività previste in alternanza scuola lavoro e, in caso di studenti con disabilità, il superamento o l'abbattimento delle eventuali barriere architettoniche;
- messa a disposizione di attrezzature idonee per l'esercizio delle attività previste nella convenzione, in regola con le norme vigenti in materia di verifica e collaudo tecnico, tali da garantire, per ogni studente, un'esperienza adeguata e diretta del processo di lavoro in condizioni di sicurezza.

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

- acquisizione di conoscenze e competenze tecnico-professionali relative al contesto aziendale;
- acquisizione o rafforzamento delle competenze trasversali che afferiscono l'area socioculturale, l'area organizzativa e l'area operativa, con particolare riferimento alle capacità di lavorare in gruppo, di assumere responsabilità, di rispettare i tempi di consegna, di iniziativa;
- acquisizione o rafforzamento di competenze linguistiche, relative alle abilità di comunicazione in funzione del contesto e dello scopo da raggiungere.

#### **10. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE:**

Il progetto, di durata triennale, si articola all'interno di un percorso integrato, che nel secondo anno prevede:

- una formazione propedeutica da svolgersi a scuola su tematiche inerenti il mondo del lavoro, per un totale di 40 h.;
- un tirocinio aziendale presso la cooperativa NADIR di 30 h.
- un'attività di laboratorio finalizzata alla produzione di materiali per il workshop di 8 h.
- un workshop di 6 ore.

**La fase di formazione propedeutica è articolata nei seguenti 4 moduli:**

Modulo 1: Lo Statuto dei lavoratori: storia e diritti (16h)

Modulo 2: La sicurezza nei luoghi di lavoro: incontro con i responsabili INAIL (4h)

Modulo 3: Trattazione di argomenti inerenti il percorso a cura dei docenti di scienze e scienze motorie (20h)

Nel corso della formazione propedeutica potranno essere previsti anche interventi di esperti esterni o di testimoni.

**L'incontro per l'orientamento** si svolgerà presso la sede scolastica

**Il workshop** si svolgerà nella sede centrale della scuola e sarà finalizzato alla diffusione dell'attività svolta e dei materiali prodotti nella comunità scolastica e nel territorio.

**Il tirocinio aziendale** si svolgerà in cinque giorni per un impegno di 6 ore ciascuno, in periodo di svolgimento delle attività scolastiche.

Nel corso del tirocinio l'azienda ospiterà gli alunni impegnandoli in affiancamenti ai suoi operatori per consentire un'ampia conoscenza dei settori di intervento della azienda e in attività di formazione specifica su campo, attraverso lo svolgimento delle seguenti attività:

-Mansioni specialistiche relative ai settori di intervento dell'azienda ospitante:

- Specifica delle figure professionali infermieristiche e relativa gestione.
- Coordinamento delle attività delle strutture private di assistenza
- Simulazione di una giornata tipo del responsabile della gestione delle risorse umane HRM
- Simulazione della progettazione e della presentazione ad un bando di gara al comune di Giugliano.
- Amministrazione contabile del personale di una cooperativa.
- Gestione e contabilità dei cedolini paga.

#### **11. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI:**

La classe svolgerà l'attività di tirocinio presso la sede aziendale in una settimana alla fine del mese di febbraio.

#### **12. INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO:**

Nel secondo anno di proseguimento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro l'orientamento è demandato ai docenti del consiglio di classe, nell'ambito delle loro programmazioni didattico-educative, nonché all'ufficio orientamento del Centro territoriale per l'Impiego.

Inoltre saranno programmati interventi specifici, da parte di esperti esterni, del Centro territoriale per l'impiego, dell'INAIL, di rappresentanti del mondo del lavoro e delle facoltà universitarie, nonché la somministrazione di questionari attitudinali.

#### **13. PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI:**

La struttura ospitante è stata selezionata specificamente al fine di inserire gli studenti in un contesto lavorativo estremamente versatile (l'azienda eroga, infatti, servizi sociosanitari, infermieristici, medici, di assistenza agli anziani, ai malati, ai disabili, servizi di consulenza psicologica e servizi di formazione), ma anche coerente con gli indirizzi di studio universitario generalmente scelti dai nostri studenti. Per la presenza nella classe di un alunno ipovedente, in accordo con la famiglia e con l'azienda, si studieranno soluzioni idonee per il suo inserimento nel tirocinio relativamente alla tipologia di attività ed alle modalità di svolgimento.

#### **14. ATTIVITÀ LABORATORIALI:**

Nel corso dell'attività di tirocinio formativo gli studenti saranno impegnati anche in attività di simulazione, di lavoro di gruppo e di problem solving.

#### **15. UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING:**

Le mansioni cui gli alunni saranno assegnati, per lo più di formazione su campo attraverso l'affiancamento degli operatori aziendali, richiedono un uso diretto di strumentazioni informatiche limitato a specifici software di gestione aziendale.

Nel corso delle attività di laboratorio saranno utilizzate le strumentazioni informatiche della scuola per la produzione dei materiali per il workshop finale, che richiederà l'uso di specifici software, oltre che dei programmi di videoscrittura e di grafica.

## 16. MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

Il monitoraggio delle attività formative svolte a scuola è affidato al tutor scolastico, che si servirà di strumenti di registrazione e controllo, quali:

- registrazione di tutti gli interventi formativi;
- verifiche in itinere;
- verbalizzazione delle riunioni dei Consigli di classe.

Il monitoraggio delle attività svolte in tirocinio sarà condotto congiuntamente dal tutor scolastico e dal tutor aziendale, attraverso:

- registrazione delle attività svolte dagli allievi;
- osservazione del comportamento degli allievi;
- report del tutor aziendale.

## 17. VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

La valutazione del percorso riguarderà sia il processo, sia i risultati.

- La valutazione del processo sarà svolta attraverso la raccolta dei dati dell'osservazione degli atteggiamenti e dei comportamenti dello studente, dell'interesse e della partecipazione attiva dimostrati.
- La valutazione dei risultati sarà condotta attraverso la lettura condivisa delle valutazioni del tutor aziendale e dei risultati delle verifiche scolastiche.

## 18. MODALITÀ CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE (Scuola-Struttura ospitante) (TUTOR struttura ospitante, TUTOR scolastico, STUDENTE, DOCENTI DISCIPLINE COINVOLTE, CONSIGLIO DI CLASSE):

L'accertamento delle competenze sarà condotto sulla base delle competenze attese al termine del percorso, della verifica dei risultati conseguiti nelle fasi intermedie e dell'accertamento delle competenze in uscita.

I risultati finali della valutazione vengono sintetizzati nella certificazione finale attuata dai docenti del Consiglio di classe, che terranno conto anche delle valutazioni in itinere svolte dal tutor esterno.

## 19. COMPETENZE DA ACQUISIRE, NEL PERCORSO PROGETTUALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL'EQF

### Livello IV EQF

**Competenze:** sapersi gestire autonomamente, nel quadro di istruzioni, in un contesto lavorativo e di studio.

Competenze tecnico-professionali:

- *individuare strumenti di gestione delle Risorse umane*
- *interpretare e valutare i bisogni.*
- *saper gestire i turni di lavoro nell'ambito di un'Azienda di servizio*
- *essere capace di sviluppare un progetto aziendale*
- *essere capace di rispondere ai requisiti di un bando di gara.*
- *Competenze organizzative:*
- *Sviluppare spirito di iniziativa*
- *Autonomia e capacità di imparare ad imparare*

Competenze informatiche:

- *inserire dati al p.c.;*
- *utilizzare fogli di lavoro.*

## **20. MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE (FORMALI, INFORMALI E NON FORMALI)**

Le competenze acquisite dagli studenti saranno registrate al termine dell'attività di ciascun anno del percorso di alternanza in una certificazione in cui saranno indicati:

i compiti e le attività svolti dall'alunno;

le competenze tecnico professionali e organizzative acquisite, la valutazione delle competenze trasversali.

La certificazione delle competenze costituirà il principale riferimento del Consiglio di classe per la valutazione degli esiti delle attività di alternanza e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sul voto di condotta e per l'attribuzione dei crediti ai sensi del D.M. 20 novembre 2000, n. 429.

## **21. DIFFUSIONE/ COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI**

La diffusione e l'informazione dei risultati saranno realizzate attraverso:

- Pubblicazione del progetto sul sito istituzionale.
- Relazioni periodiche al Collegio dei docenti e al Consiglio di istituto sullo stato di avanzamento delle attività
- Relazione finale al Collegio dei docenti e al Consiglio di istituto
- Comunicazione finale alle famiglie.

