



A.S. 2016/2017

**PROCEDURA TUTORAGGIO
ALTERNANZA SCUOLA LAVORO
ALLIEVI DIVERSAMENTE ABILI**



PROCEDURA TUTORAGGIO ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

ALLIEVI DIVERSAMENTE ABILI

PREMESSA

Sulla base delle più recenti normative vigenti l'alternanza scuola - lavoro rappresenta una modalità di realizzazione dei corsi della Scuola Secondaria di II grado per assicurare ai giovani, oltre alle conoscenze di base, anche l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro. Pertanto gli studenti che abbiano compiuto il 15° anno di età possono completare la loro formazione attraverso l'alternanza di periodi di studio e di lavoro. I percorsi di alternanza scuola-lavoro vengono effettuati sotto la responsabilità della istituzione scolastica o formativa; nel caso di alunni con disabilità, tale responsabilità viene condivisa con i servizi socio-sanitari del territorio (AST) che hanno in carico l'alunno-utente, attraverso la predisposizione di progetti integrati e la verifica e valutazione congiunta degli stessi¹. I percorsi di alternanza scuola - lavoro vengono attivati dalla scuola sulla base di apposite convenzioni con imprese, associazioni di categorie economiche, enti pubblici e privati e strutture del terzo settore, disponibili ad accogliere gli studenti per periodi definiti di apprendimento in situazione lavorativa, che non costituiscono rapporto individuale di lavoro.

Le finalità dei percorsi di alternanza possono essere così sintetizzate:

- a) attuare modalità di apprendimento flessibili che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- b) arricchire la formazione con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;

¹ Riferimenti normativi specifici:

Legge 05 febbraio 1992, n. 104: "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate modificata dalla legge 21/05/1998, n. 162"; Legge 12 marzo 1999, n. 68: "Norme per il diritto al lavoro dei disabili"; Legge 28 marzo 2003, n. 53: "Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale"; Decreto Lgs. 15 aprile 2005, n. 77: "Definizione delle norme generali relative all'alternanza scuola-lavoro, ai sensi dell'articolo 4 della legge 28 marzo 2003 n. 53"; Nota 5 agosto 2009 n. 4274: "Linee guida sull'integrazione scolastica degli alunni con disabilità"; D.P.R. 15 marzo 2010, n. 87: Regolamento recante norme per il riordino degli istituti professionali ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133"; D.P.R. 15 marzo 2010, n. 88: Regolamento recante norme per il riordino degli istituti tecnici ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133"; D.P.R. 15 marzo 2010, n. 89: Regolamento recante revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133".

- c) favorire l'orientamento dei giovani per valorizzare le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;
- d) realizzare un organico collegamento del mondo della scuola con quello del lavoro e della società civile;

Per gli allievi diversamente abili, i percorsi di alternanza hanno una **struttura flessibile** e si articolano in periodi di formazione in aula e in periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro; **fanno parte integrante dei Progetti Educativi Individualizzati** (PEI) e possono essere svolti anche in periodi e con orari diversi da quelli fissati dal calendario delle lezioni.

LE COMPONENTI DEL PROCESSO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO:

U.D.A.

Costituisce la parte didattica del processo di alternanza. Si tratta di proposte interdisciplinari condivise con il Consiglio di Classe. Compito del docente di sostegno, una volta stabilita la "tematica" caratterizzante l'UDA, è quello di adattarla in base agli obiettivi previsti all'interno della Programmazione Educativa Individualizzata e in base alle specifiche caratteristiche cognitive dell'alunno/a, allegando la relativa griglia di valutazione.

TUTORAGGIO

Per gli alunni diversamente abili, i periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro sono **dimensionati** nei tempi e nelle modalità, in modo da **promuoverne l'autonomia** anche ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro.

Nei percorsi di alternanza è prevista una funzione tutoriale svolta da due figure principali:

- a) il **tutor scolastico**: designato dall'istituzione scolastica, svolge il ruolo di assistenza e guida degli studenti inseriti nei percorsi e verifica l'andamento ed i risultati dell'esperienza;
- b) il **tutor aziendale**: designato dalla struttura che accoglie l'alunno, ha il ruolo di favorirne l'inserimento nel contesto operativo, assisterlo nel percorso di formazione lavorativa e fornire al docente tutor scolastico ogni elemento utile a verificare e valutare le attività dell'alunno e l'efficacia dei processi formativi. La valutazione e la certificazione delle competenze acquisite dai disabili che frequentano i percorsi di alternanza sono effettuate a norma della L. 104/92, con l'obiettivo prioritario di riconoscerne e valorizzarne il potenziale, anche ai fini dell'occupabilità.

LE FASI DELLA PROCEDURA DI TUTORAGGIO

1. Progettazione dell'intervento: il GLHO, *possibilmente* d'intesa con il servizio che ha in carico l'utente, definisce obiettivi, modalità e tempi del percorso, da condividere con l'alunno e la sua famiglia, ed elabora un progetto specifico sulla base di un modello predisposto che diventa parte integrante del PEI dell'alunno (v. Allegato A: Piano Formativo)².

2. Individuazione della struttura ospitante: la scuola (coordinatore di classe e/o ITP in accordo ed in collaborazione con il docente di sostegno e la famiglia), anche sulla base di rapporti precedentemente stabiliti con istituzioni e soggetti economici del territorio, individua l'ambito più adeguato per l'esperienza e prende contatto con le strutture per le necessarie autorizzazioni. Nel caso di azienda non presente nel database della scuola sarà il docente di sostegno a consegnare alla struttura ospitante l'anagrafica contenente i dati per l'attivazione del tirocinio (vedi allegato B: Anagrafica Azienda)

3. Informazioni Azienda/Scuola relative all'allievo diversamente abile: una volta individuata la struttura più idonea ad ospitare l'allievo/a per l'esperienza di alternanza, il docente di sostegno e/o l'educatore avrà cura di contattare il tutor aziendale e descrivere i punti di forza e dei punti di debolezza dell'alunno/a diversamente abile (colloquio + Allegato C: Scheda Allievo/a)

4. Fascicolo allievo diversamente abile da consegnare in azienda: il docente di sostegno 10 gg. prima dell'avvio del tirocinio avrà cura di ritirare presso la segreteria dell'Istituto la documentazione in duplice copia dell'allievo. In particolare, convenzione (Allegato D: Convenzione) e Piano formativo (Allegato A: Piano Formativo) dovranno essere sottoscritti dall'alunno, dai genitori e dal responsabile legale dell'azienda. Il docente di sostegno avrà cura di verificare tale sottoscrizione e riconsegnare in segreteria una delle copie sottoscritte (l'altra resterà in azienda)..

5. Tutoraggio in azienda: viene svolto dall'insegnante di sostegno o dall'educatore designato dal GLH operativo in collaborazione con il tutor aziendale, con modalità e strumenti di osservazione specificati nel progetto individuale.

² L'allegato A (Piano Formativo) è relativo ai vari indirizzi di studio (A1: Accoglienza; A2: Enogastronomia; A3: Sala Bar; A4: Ebanisti).

6. Verifica e valutazione: sulla base delle verifiche ed osservazioni effettuate dal tutor aziendale, tramite una scheda di valutazione predisposta (v. Allegato E: Scheda di valutazione azienda) e dal tutor scolastico (v. Allegato F: Scheda di valutazione delle competenze) l'andamento ed i risultati delle esperienze, rispetto agli obiettivi dati, vengono valutati congiuntamente da scuola e azienda sia in fase intermedia che a conclusione del progetto e comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. Le schede di valutazione vanno allegate al PEI.

7. Rilevazione dei risultati dell'esperienza: a conclusione del progetto di alternanza scuola-lavoro il tutor scolastico **potrà** compilare la scheda di sintesi sui risultati dell'esperienza (v. Allegato G: Scheda di sintesi dell'esperienza). Tale scheda potrà costituire materiale di valutazione per l'attivazione dei successivi percorsi (tirocini di osservazione e tirocini formativi).

ELENCO SCHEDE ALTERNANZA SCUOLA - AVORO	
SCHEDA	COMPILATORE
Allegato A -Piano Formativo	Docente sostegno
Allegato B: Anagrafica Azienda	Azienda
Allegato C: Scheda Allievo/a	Docente sostegno
Allegato D: Convenzione	Azienda
Allegato E: Scheda di valutazione azienda	Azienda
Allegato F: Scheda di valutazione delle competenze	Docente di sostegno (libera)
AllegatoG: Scheda di sintesi dell'esperienza	Docente di sostegno (libera)
Allegato H: Diario di Bordo	Studente (Docente di sostegno)
Allegato I: Registro presenze azienda	Studente (Docente di sostegno)