



**Istituto Statale di Istruzione Superiore
"NICCOLÒ MACHIAVELLI"**

www.liceomachiavelli-firenze.gov.it
Liceo Classico, Liceo Internazionale Linguistico,
Liceo Internazionale Scientifico
Liceo delle Scienze Umane, Liceo Economico-Sociale
Uffici Amministrativi: Via Santo Spirito, 39 – 50125 Firenze
tel. 055-2396302 - fax 055-219178
e-mail: isismachiavelli@gmail.com - PEC: fiis00100R@pec.istruzione.it



Circolare n. 230

- Albo
- Sito web
- Agli Studenti
- Alle famiglie degli Studenti
- Ai Coordinatori delle classi Terze e Quarte di tutti gli indirizzi
- Ai Tutor Interni dell'Alternanza Scuola Lavoro
- Ai Docenti
- Al DSGA
- Alla Segreteria Didattica

Oggetto: adempimenti di fine anno scolastico relativi all'attività di Alternanza scuola lavoro

In previsione della fine dell'anno scolastico, in ottemperanza alla normativa in vigore e in base a quanto disposto dall'Ufficio Scolastico Regionale, si comunicano ai **docenti**, in particolare ai docenti **tutor delle classi terze e quarte**, **gli adempimenti necessari per la certificazione e documentazione dei percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro:**

- a- **redazione del modulo n.7 Valutazione del percorso di Alternanza scuola lavoro** , per ciascun allievo, che deve essere redatto a cura del **tutor aziendale**;
- b- **preparazione del modulo n.9 Attestato per l'anno in corso**, per ciascun allievo, da definire e compilare **in sede di Consiglio di classe**;
- c- **preparazione del modulo n.10 Certificazione del percorso e delle competenze**, per ciascun allievo, da definire e compilare **in sede di Consiglio di classe**, per quanto attiene all'anno in corso;
- d- **compilazione del modulo n. 11 Portfolio dello studente** (solo la parte relativa alla descrizione sintetica del percorso svolto nel presente anno scolastico) *per ciascun allievo*;
- e- **redazione di una breve relazione** a conclusione dell'attività di Alternanza per l'a.s. 2016-2017.

Al fine di ottimizzare il lavoro dei Consigli di classe in sede di scrutinio, è indispensabile che i tutor di Alternanza presentino tale materiale già predisposto con il massimo scrupolo e la massima precisione.

Inoltre dovrà essere somministrato agli allievi in alternanza il **modulo 8 Scheda di valutazione degli allievi**; tali moduli saranno raccolti a cura dei tutor scolastici entro la fine delle lezioni.

Entro e non oltre sabato 17 giugno dovrà essere depositata in segreteria didattica **tutta la documentazione in possesso dei tutor**.

La copia dei moduli 10 e 11 saranno conservate a cura della segreteria didattica nei fascicoli personali degli studenti.

Qualora uno studente prosegua il percorso di Alternanza **dopo la conclusione delle attività didattiche** (10 giugno 2017), **il docente tutor (o un altro docente designato dal Consiglio di classe di giugno) integrerà la documentazione** per permettere al primo Consiglio di Classe **di settembre** di ratificare le ore di alternanza totali dell'a.s. 2016-2017.

Si allegano alla presente i moduli sopra indicati.

Firenze, 23/05/2017

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Gilda Tortora
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3, comma 2, del D. L. vo 39/1993)



**Istituto Statale di Istruzione Superiore
"NICCOLÒ MACHIAVELLI"**

www.liceomachiavelli-firenze.gov.it
Liceo Classico, Liceo Internazionale Linguistico,
Liceo Internazionale Scientifico
Liceo delle Scienze Umane, Liceo Economico-Sociale
Uffici Amministrativi: Via Santo Spirito, 39 – 50125 Firenze
tel. 055-2396302 - fax 055-219178
e-mail: isismachiavelli@gmail.com - PEC: fiis00100R@pec.istruzione.it



MOD. 7

**Valutazione del percorso di
ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**
A cura del Tutor aziendale

Il sottoscritto (*nome e cognome tutor aziendale*).....

Attesta che (*nome e cognome dello studente*).....

Ha effettuato attività di alternanza scuola lavoro in azienda dalalper
complessive n° ore.....su un totale di ore.....

Durante questo periodo lo studente è stato assegnato prevalentemente al seguente
settore:

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

1= Non valutabile 2= Non sufficiente 3=Sufficiente 4=Buono 5=Ottimo					
1. Interesse per le attività svolte	1	2	3	4	5
2. Rispetto delle norme e dei comportamenti in materia di sicurezza	1	2	3	4	5
3. Capacità di portare a termine i compiti assegnati	1	2	3	4	5
4. Capacità di rispettare i tempi di esecuzione di tali compiti	1	2	3	4	5
5. Capacità di utilizzare mezzi e strumenti necessari per la realizzazione dell'attività	1	2	3	4	5
6. Capacità di gestire autonomamente l'attività	1	2	3	4	5
7. Capacità di interagire con gli altri	1	2	3	4	5
8. Capacità di comprendere e rispettare le regole ed i ruoli nell'ambito lavorativo	1	2	3	4	5
9. Maturazione del senso di responsabilità rispetto al ruolo assegnato	1	2	3	4	5
10. Sviluppo di competenze specifiche	1	2	3	4	5

Data.....

Il tutor aziendale.....



**Istituto Statale di Istruzione Superiore
"NICCOLÒ MACHIAVELLI"**

www.liceomachiavelli-firenze.gov.it
Liceo Classico, Liceo Internazionale Linguistico,
Liceo Internazionale Scientifico
Liceo delle Scienze Umane, Liceo Economico-Sociale
Uffici Amministrativi: Via Santo Spirito, 39 – 50125 Firenze
tel. 055-2396302 - fax 055-219178
e-mail: isismachiavelli@gmail.com - PEC: fiis00100R@pec.istruzione.it



MOD. 8

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERCORSO DI ALTERNANZA
SCUOLA LAVORO DA PARTE DELLO STUDENTE**

Come valuti complessivamente l'esperienza di alternanza?

- Inutile
- Poco utile
- Abbastanza utile
- Molto utile

1. Durante l'esperienza lavorativa sei stato/a affiancato/a:

- da una persona con ruolo direttivo
- da un impiegato
- da un operaio
- da nessuno

2. La relazione con il tutor aziendale è stata:

- continuativa e stimolante
- continuativa ma non stimolante
- episodica
- inesistente

3. Ti sei trovato inserito/a in un clima di relazioni:

- positivo e stimolante
- poco stimolante
- carico di tensione
- polemico e conflittuale

4. Il contesto in cui sei stato/a inserito/a ha permesso di avere spazi di autonomia e di iniziativa personale?

- Sempre, poiché specificamente richiesto
- spesso, ma senza che venisse richiesto
- talvolta
- mai

5. Durante l'esperienza lavorativa hai svolto:

- sempre attività semplici e guidate
- all'inizio attività semplici e guidate poi più complesse e sempre guidate
- attività complesse fin dall'inizio e sempre guidate
- attività complesse sin dall'inizio, ma non guidate

6. Le attività realizzate ti sono sembrate in linea con il percorso formativo da te intrapreso?

- sempre
 - non sempre
 - mai
 - altro (specificare)
-

7. Le conoscenze e le competenze da te possedute, rispetto all'esperienza svolta, sono

- superiori
- adeguate
- sufficienti
- non pertinenti

8. Il tempo a disposizione per svolgere l'esperienza svolta è stato:

- largamente insufficiente
- appena sufficiente
- adeguato
- eccessivo

9. Ritieni che l'esperienza lavorativa ti abbia permesso di conoscere e comprendere l'organizzazione di lavoro in cui sei stato/a inserito/a?

- per niente
- poco
- abbastanza
- molto

Durante l'esperienza lavorativa ritieni di aver acquisito:

a. Conoscenze e/o competenze tecniche specifiche

- no
 - sì (specificare)
-

b. Metodologie, strumenti e sistemi di lavoro

- no
 - sì (specificare)
-

c. Competenze comunicative e professionali utili per inserirsi nel mondo del lavoro

- no
 - sì (specificare)
-

10. L'esperienza lavorativa ha suscitato in te nuovi interessi?

- no, mi è rimasta indifferente
 - pochi interessi che non reputo degni di nota
 - pochi interessi significativi
 - i seguenti interessi degni di nota
-

11. Individua a tuo parere quali sono state le capacità e le competenze che ritieni di aver acquisito dalla tua esperienza di alternanza scuola lavoro:

Lavorare in gruppo	per niente	poco	abbastanza	molto
Rispettare gli orari di lavoro	per niente	poco	abbastanza	molto
Adattarmi a nuovi ambienti sconosciuti	per niente	poco	abbastanza	molto
Utilizzare risorse organizzative per eseguire il lavoro	per niente	poco	abbastanza	molto
Prendere decisioni in autonomia	per niente	poco	abbastanza	molto
Gestire le attività con autonomia organizzativa	per niente	poco	abbastanza	molto
Rispettare i tempi di consegna del lavoro	per niente	poco	abbastanza	molto
Affrontare gli imprevisti	per niente	poco	abbastanza	molto
Risolvere problemi sul lavoro	per niente	poco	abbastanza	molto

Coordinare gruppi di lavoro	per niente	poco	abbastanza	molto
Collaborare con gli altri per risolvere i problemi (team work)	per niente	poco	abbastanza	molto
Adattarmi ai ritmi di lavoro	per niente	poco	abbastanza	molto
Concentrarmi sulle cose da fare	per niente	poco	abbastanza	molto
Organizzare da solo il proprio lavoro	per niente	poco	abbastanza	molto
Cercare e usare le informazioni che servono	per niente	poco	abbastanza	molto
Riferire le difficoltà incontrate ed i risultati ottenuti	per niente	poco	abbastanza	molto
Comunicare con compagni, colleghi, tutor etc.	per niente	poco	abbastanza	molto

12. A tuo parere, quali sono stati i punti di forza dell' esperienza lavorativa?

- a) _____
- b) _____
- c) _____

Quali i punti di debolezza?

- a) _____
- b) _____
- c) _____

esempi:

insufficiente durata dell'esperienza

scarse informazioni agli studenti su cosa devono fare

pochi momenti specifici di riflessione e confronto sull'esperienza

scarsa assistenza

mancanza di un sistema di valutazione di quello che gli studenti imparano a fare

ecc.

13. Osservazioni/Suggerimenti

Data _____



**Istituto Statale di Istruzione Superiore
"NICCOLÒ MACHIAVELLI"**

www.liceomachiavelli-firenze.gov.it
Liceo Classico, Liceo Internazionale Linguistico,
Liceo Internazionale Scientifico
Liceo delle Scienze Umane, Liceo Economico-Sociale
Uffici Amministrativi: Via Santo Spirito, 39 – 50125 Firenze
tel. 055-2396302 - fax 055-219178
e-mail: isismachiavelli@gmail.com - PEC: fiis00100R@pec.istruzione.it



MOD. 9

**ALTERNANZA Scuola – Lavoro
A.S. 20....-20.....
Attestato**

Si attesta che l'allievo..... iscritto alla classe....., ha frequentato il percorso di alternanza scuola-lavoro presso dal..... al per un totale di **n.ore.**

L'ambito di esperienza del percorso operativo scuola-lavoro ha fornito allo studente le competenze relative agli ambiti e all'organizzazione del lavoro proposto dall'ente ospitante, sulla base della Convenzione, del patto formativo e del progetto realizzato durante il presente anno scolastico.

Lo studente ha evidenziato una **sufficiente /discreta/buona/ ottima/** attitudine alla collaborazione e al rispetto del lavoro degli altri e con gli altri dimostrando una seria volontà di integrarsi e di capire i meccanismi del contesto nel quale ha svolto l'esperienza; ha saputo cogliere gli elementi caratterizzanti dell'azienda/ ente ospitante, le sue funzioni ed, in particolare, ha mostrato, nei momenti di confronto, di avere colto in generale e nello specifico le varie fasi dell'attività.

Firenze,



**Istituto Statale di Istruzione Superiore
"NICCOLÒ MACHIAVELLI"**

www.liceomachiavelli-firenze.gov.it
Liceo Classico, Liceo Internazionale Linguistico,
Liceo Internazionale Scientifico
Liceo delle Scienze Umane, Liceo Economico-Sociale
Uffici Amministrativi: Via Santo Spirito, 39 – 50125 Firenze
tel. 055-2396302 - fax 055-219178
e-mail: isismachiavelli@gmail.com - PEC: fiis00100R@pec.istruzione.it



MOD.10

**Percorso di alternanza scuola-lavoro
CERTIFICAZIONE DEL PERCORSO E DELLE COMPETENZE**

Cognome e nome:		Luogo e data di nascita:				
Indirizzo:		Sezione:				
1^ anno						
Azienda ospitante:	Periodo (dalal...):	n. ore:	Tutor Aziendale:	Tutor scolastico:		
2^ anno						
Azienda ospitante:	Periodo (dalal....):	n. ore: :	Tutor Aziendale	Tutor scolastico		
3^ anno						
	Periodo (dal....al....):	n. ore: :	Tutor Aziendale:	Tutor scolastico		
	Tot.ore					
AREA DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI				Livello Base	Livello Medio	Livello Avanzato
C1 (da personalizzare in funzione dell'indirizzo)						
C2 (da personalizzare in funzione dell'indirizzo)						
C3 (da personalizzare in funzione dell'indirizzo)						
C4 (da personalizzare in funzione dell'indirizzo)						
AREA DELLE COMPETENZE SOCIALI				Livello Base	Livello Medio	Livello Avanzato
Capacità relazionale						
Capacità di lavorare in gruppo						
Capacità di ascolto						
Capacità di comunicazione						
AREA DELLE COMPETENZE ORGANIZZ. E				Livello	Livello	Livello

OPERATIVE	Base	Medio	Avanzato
Orientamento ai risultati			
Spirito di iniziativa			
Ricerca delle informazioni			
Assunzione delle responsabilità			
AREA DELLE COMPETENZE INFORMATICHE	Livello Base	Livello Medio	Livello Avanzato
Conoscenza dei moduli ECDL			
AREA DELLE COMPETENZE LINGUISTICHE	Livello Base	Livello Medio	Livello Avanzato
Padronanza del lessico			
Chiarezza di esposizione			
RIEPILOGO AREA COMPETENZE	Livello Base	Livello Medio	Livello Avanzato
Competenze culturali e tecnico professionali			
Competenze sociali			
Competenze organizzative e operative			
Competenze informatiche			
Competenze linguistiche			
VALUTAZIONE GLOBALE COMPETENZE			

Data.....

Il Coordinatore del Consiglio di Classe

.....

Il Dirigente Scolastico

.....



**Istituto Statale di Istruzione Superiore
"NICCOLÒ MACHIAVELLI"**

www.liceomachiavelli-firenze.gov.it
Liceo Classico, Liceo Internazionale Linguistico,
Liceo Internazionale Scientifico
Liceo delle Scienze Umane, Liceo Economico-Sociale
Uffici Amministrativi: Via Santo Spirito, 39 – 50125 Firenze
tel. 055-2396302 - fax 055-219178
e-mail: isismachiavelli@gmail.com - PEC: fiis00100R@pec.istruzione.it



MOD. 11

Portfolio dello studente

SEZIONE 1

1. INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome _____
Codice Fiscale _____ Sesso _____
Data di nascita ____/____/____ Comune (o Stato estero) di nascita _____
Provincia _____ Nazionalità _____
Comune di residenza _____ CAP _____ Provincia _____
Indirizzo di residenza _____
Comune di domicilio _____ CAP _____ Provincia _____
Indirizzo di domicilio _____
Numero di telefono cellulare _____
Numero di Telefono _____
Indirizzo di posta elettronica _____

2. TITOLI DI ISTRUZIONE

Titolo di
studio _____
Anno di conseguimento _____
Nome dell'Istituto Scolastico _____
votazione conseguita ____/____ cum laude _____
ultimo anno frequentato (se abbandonato) _____
anno di frequenza (se in corso) _____

3.a Percorso di alternanza scuola lavoro

n.totale ore svolte _____
presso ente/azienda ospitante _____ n.ore..... a.s.....(*)
presso ente/azienda ospitante _____ n.ore..... a.s.....
presso ente/azienda ospitante _____ n.ore..... a.s.....

3.b Percorso di alternanza in Apprendistato

firocinio/stage Durata _____ a.s.(*)

presso ente/azienda ospitante _____

(*) da ripetersi per ogni esperienza citata

Portfolio dello studente

SEZIONE 2

Descrizione Percorso Alternanza Scuola Lavoro /Apprendistato in Alternanza

a.s	ENTE/Azienda Ospitante	Tutor interno	Tutor esterno	n.ore	Convenzione
III anno a.s.....					
Sintesi percorso					
IV anno a.s.....					
Sintesi percorso					
V anno a.s.....					
Sintesi percorso					

Portfolio dello studente

SEZIONE 3

Competenze acquisite

AREA DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI	Livello Base	Livello Medio	Livello Avanzato
C1 (da personalizzare in funzione dell'indirizzo)			
C2 (da personalizzare in funzione dell'indirizzo)			
C3 (da personalizzare in funzione dell'indirizzo)			
C4 (da personalizzare in funzione dell'indirizzo)			
AREA DELLE COMPETENZE SOCIALI	Livello Base	Livello Medio	Livello Avanzato
Capacità relazionale			
Capacità di lavorare in gruppo			
Capacità di ascolto			
Capacità di comunicazione			
AREA DELLE COMPETENZE ORGANIZZ. E OPERATIVE	Livello Base	Livello Medio	Livello Avanzato
Orientamento ai risultati			
Spirito di iniziativa			
Ricerca delle informazioni			
Assunzione delle responsabilità			
AREA DELLE COMPETENZE INFORMATICHE	Livello Base	Livello Medio	Livello Avanzato
Conoscenza dei moduli ECDL			
AREA DELLE COMPETENZE LINGUISTICHE	Livello Base	Livello Medio	Livello Avanzato
Padronanza del lessico			
Chiarezza di esposizione			
RIEPILOGO AREA COMPETENZE	Livello Base	Livello Medio	Livello Avanzato
Competenze culturali e tecnico professionali			
Competenze sociali			
Competenze organizzative e operative			
Competenze informatiche			
Competenze linguistiche			
VALUTAZIONE GLOBALE COMPETENZE			

ALLEGATI

.....

Data.....

Il Dirigente Scolastico

.....