

ALTERNANZA SCUOLA – LAVORO – LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

L'Alternanza Scuola Lavoro rappresenta una metodologia propria della "nuova scuola", non più centrata sulle conoscenze disciplinari ma sulle competenze personali degli studenti, quelle che consentono loro di affrontare in modo consapevole e attivo le responsabilità della vita adulta.

La didattica delle competenze si fonda sul presupposto che gli studenti apprendono meglio quando costruiscono il loro sapere in modo attivo attraverso situazioni di apprendimento fondate sull'esperienza. Tale metodologia consente di alternare attività presso la scuola, con particolare rilevanza dei laboratori e dei progetti, ad attività esterne sotto forma di visite, ricerche, compiti reali in azienda. In tal modo si persegue una formazione efficace e si colloca l'attività formativa entro situazioni di apprendimento non più rivolte a saper formali, ma inserite nella cultura reale della società.

I modelli di certificazione, elaborati e compilati d'intesa tra scuola e soggetto ospitante, fanno riferimento agli elementi minimi di attestazione indicati dall'art. 6 del decreto legislativo 13/2013 e riportano i seguenti elementi:

- a) i dati anagrafici del destinatario;
- b) i dati dell'istituto scolastico;
- c) i riferimenti alla tipologia e ai contenuti dell'accordo che ha permesso il percorso in alternanza;
- d) le competenze acquisite, indicando, per ciascuna di esse, il riferimento all'ordinamento e all'indirizzo di studio ;
- e) i dati relativi ai contesti di lavoro in cui lo *stage*/tirocinio si è svolto, le modalità di apprendimento e valutazione delle competenze;
- f) la lingua utilizzata nel contesto lavorativo.

LE COMPETENZE ACQUISITE

Nel *curriculum* di ciascuno studente, da inserire nel **Portale unico dei dati della scuola**, di cui all'articolo 1, commi 28 e 136 della legge 107/2015, le istituzioni scolastiche includono le esperienze condotte dal medesimo in regime di alternanza, ai fini della mappatura delle competenze e della loro valutazione nell'ambito dell'esame di Stato.

Nel caso di durata pluriennale, in funzione dell'ammissione all'anno successivo, possono essere certificati crediti acquisiti a conclusione dell'anno scolastico in cui si è realizzato il percorso in alternanza. Il processo di certificazione, gli strumenti utilizzati ed i soggetti coinvolti sono richiamati dalla convenzione stipulata dall'istituzione scolastica con l'impresa o altro soggetto del mondo del lavoro e delle professioni interessate.

Per l'**esame di Stato** le commissioni predispongono la **terza prova scritta** secondo le tipologie indicate dall'articolo 2, comma 1, lettere e) ed f), del D.M. 20 Novembre 2000, n. 429, tenendo conto anche delle competenze, conoscenze ed abilità acquisite dagli allievi e certificate congiuntamente dalla scuola e dalla struttura ospitante, nell'ambito delle **esperienze condotte in alternanza**.

In merito ai risultati degli esami di Stato, a conclusione del percorso triennale di alternanza, l'istituzione scolastica attesta le competenze acquisite dallo studente, all'interno del certificato rilasciato ai sensi dell'articolo 11 del d.P.R. 89 del 2010 per i licei.

RILEVANZA DELLA CERTIFICAZIONE

La **certificazione** rappresenta uno dei pilastri per l'innovazione del sistema d'istruzione e per la valorizzazione dell'alternanza. Tutti i soggetti coinvolti ne traggono beneficio.

In relazione allo studente, la certificazione delle competenze:

- testimonia la **valenza formativa del percorso**, offre indicazioni sulle proprie vocazioni, interessi e stili di apprendimento con una forte funzione di orientamento
- **facilita la mobilità**, sia ai fini della prosecuzione del percorso scolastico o formativo per il conseguimento del diploma, sia per gli eventuali passaggi tra i sistemi, ivi compresa l'eventuale transizione nei percorsi di apprendistato;
- sostiene l'**occupabilità**, mettendo in luce le competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
- promuove l'**auto-valutazione** e l'**auto-orientamento**, in quanto consente allo studente di conoscere, di condividere e di partecipare attivamente al conseguimento dei risultati, potenziando la propria capacità di autovalutarsi sul modo di apprendere, di misurarsi con i propri punti di forza e di debolezza, di orientarsi rispetto alle aree economiche e professionali che caratterizzano il mondo del lavoro, onde valutare meglio le proprie aspettative per il futuro.

In relazione alle istituzioni scolastiche la certificazione rende trasparente la **qualità dell'offerta formativa**. Per mezzo della descrizione delle attività attraverso le quali sono state mobilitate le competenze dello studente, la scuola pubblicizza il processo attivato in relazione ai risultati conseguiti, con l'assunzione di responsabilità che testimonia la qualità della propria offerta formativa.

(Tratto da attività di alternanza scuola lavoro - Guida operativa per la scuola)

UN POSSIBILE MODELLO DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Esempio per liceo delle scienze umane

(luoghi di ASL – Scuole - ospedali – Case riposo)

Tralascio le sezioni dalla A alla C (Sezione A Dati anagrafici del tirocinante – sezione B Dati scheda - Sezione C – Dati soggetti)

SEZIONE D - DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE AL TERMINE DEL TIROCINIO

Denominazione e descrizione del PROFILO PROFESSIONALE	
ATTIVITÀ E COMPITI SVOLTI (Descrivere in maniera dettagliata le attività e i compiti affidati al tirocinante, l'area aziendale in cui ha operato e lo staff con cui si è interfacciato)	
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI ACQUISITE (Descrivere le competenze tecniche professionali sviluppate dal tirocinante e connesse all'esercizio delle attività e/o compiti svolti e richiesti dal processo di lavoro e/o produttivo)	<ol style="list-style-type: none">1. Partecipa ai diversi momenti comunitari, proponendo soluzioni e collaborando in prospettiva solidale2. Comunica in maniera argomentata, il proprio punto di vista nel rispetto di quello altrui,3. Riflette in maniera critica sugli eventi/problemi mettendo in atto strumenti di analisi4. Accetta la diversità e sa gestire la conflittualità
COMPETENZE ORGANIZZATIVE ACQUISITE (Descrivere le competenze di natura organizzativa sviluppate dal tirocinante nell'espletamento delle attività/compiti affidati e che sono al di fuori di quelle prettamente tecnico-professionali)	<p>Pensare in modo flessibile: capacità di prendere in esame una situazione da una prospettiva diversa trovando un altro punto di vista, generando alternative o considerando opzioni; superamento di un punto di vista centrato su di sé.</p> <p>Pensare in modo interdipendente: disposizione a lavorare insieme agli altri apprendendo da loro in situazioni di reciprocità. Il lavoro di gruppo richiede l'abilità di giustificare le proprie idee e di saggiare la fattibilità di strategie di soluzione proposte da altri.</p> <p>Assumere rischi responsabili: capacità di avventurarsi vivendo ai limiti della propria competenza; capacità di accettare la confusione, l'incertezza e i rischi di fallimento come parte del processo normale e di considerare gli ostacoli eventi sfidanti ed interessanti, capaci di produrre sviluppo.</p>

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE TRASVERSALI IN RELAZIONE A:

- 1- **COSTRUZIONE DEL SÉ** (imparare ad imparare- progettare)
- 2- **RELAZIONE CON GLI ALTRI** (Comunicare – collaborare e partecipare – agire in modo autonomo e responsabile)
- 3- **RAPPORTO CON LA REALTÀ** (Risolvere problemi – individuare collegamenti e relazioni – acquisire e interpretare l'informazione)

CAPACITÀ DI DIAGNOSI

È in grado di osservare il contesto nel quale è inserito per trarre informazioni sulle modalità operative. Individua metodo, tempi e strumenti adeguati alla richiesta e al contesto/progetto È consapevole di ciò che è richiesto e di ciò che sa fare e delle proprie risorse Analizza e valuta criticamente il proprio lavoro e i risultati ottenuti, ricercando le ragioni degli eventuali errori o insuccessi

AVANZATO	INTERMEDIO	BASE	INIZIALE

CAPACITÀ DI RELAZIONI

Interagisce in modo appropriato con l'utenza - Portare a termine il compito assegnato/obiettivo previsto mettendo in atto la partecipazione costruttiva dei singoli- Collabora con gli altri in prospettiva solidale

AVANZATO	INTERMEDIO	BASE	INIZIALE

CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING

Affronta, in un contesto diverso da quello scolastico, la situazione problematica individuando i dati e le informazioni utili, proponendo una strategia risolutiva e individuando le risorse necessarie per attuarla. Riporta i problemi riscontrati nella propria attività, individuando le possibili cause e soluzioni

AVANZATO	INTERMEDIO	BASE	INIZIALE

CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE

Usa un lessico adeguato in relazione al contesto comunicativo- Esprime la propria posizione in maniera articolata e razionalmente fondata Si confronta ed interagisce all'interno del gruppo di lavoro proponendo ed accogliendo suggerimenti.

AVANZATO	INTERMEDIO	BASE	INIZIALE

CAPACITÀ DI ORGANIZZARE IL PROPRIO LAVORO

Riconosce il contesto in cui è chiamato ad agire Organizza lo spazio e il tempo del lavoro pianificando le attività in base alle indicazioni ricevute. È consapevole che il proprio ruolo ha delle ricadute sul lavoro degli altri Porta a termine il progetto

AVANZATO	INTERMEDIO	BASE	INIZIALE

CAPACITÀ DI ADATTAMENTO A DIVERSI AMBIENTI CULTURALI/DI LAVORO

Accetta di misurarsi con nuove proposte, cogliendole come occasioni di sviluppo di sé e delle proprie competenze- Accetta e prende in carico compiti nuovi o aggiuntivi, riorganizzando le proprie attività in base alle nuove esigenze Riconosce l'ansia connessa al nuovo come normale ed è consapevole di possedere gli strumenti per gestirla -

AVANZATO	INTERMEDIO	BASE	INIZIALE

ATTITUDINI AL LAVORO DI GRUPPO

Lavora in gruppo esprimendo il proprio contributo e rispettando idee e contributi degli altri membri del team Verifica la fattibilità/risultato/efficacia. Interpretare le informazioni per poter agire in modo adeguato nell'ambiente

AVANZATO	INTERMEDIO	BASE	INIZIALE

SPIRITO DI INIZIATIVA

Interpretare le informazioni per poter agire in modo adeguato nell'ambiente Effettua valutazioni rispetto alle informazioni riferite al compito assegnato e al contesto. Valuta possibili alternative. -

Assume e portare a termine compiti e iniziative assegnate pianificando e organizzando il proprio lavoro. Trovare soluzioni nuove a problemi di esperienza.

AVANZATO	INTERMEDIO	BASE	INIZIALE

CAPACITÀ NELLA FLESSIBILITÀ

È in grado di osservare il contesto nel quale si viene inseriti per trarre informazioni sulle modalità operative. Persegue coerentemente la realizzazione del compito assegnato ed è in grado di rilevare eventuali scostamenti dal risultato atteso Comprendere e valutare le conseguenze delle strategie adottate

AVANZATO	INTERMEDIO	BASE	INIZIALE

CAPACITÀ NELLA VISIONE D'INSIEME

Rilegge l'insieme dell'esperienza situata cogliendone criticità e positività Integrae l'aspetto pratico dell'esperienza con le conoscenze disciplinari in fase di acquisizione Documenta le attività svolte secondo le istruzioni ricevute, segnalando i problemi riscontrati e le soluzioni individuate

Analizza e valuta criticamente il proprio lavoro e i risultati ottenuti, ricercando le ragioni degli eventuali errori o insuccessi

AVANZATO	INTERMEDIO	BASE	INIZIALE

Data di rilevazione

FIRMA DEL TUTORAZIENDALE

FIRMA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
