

Fabio Banderali

Valutare l'alternanza

Indice

1. L'alternanza scuola-lavoro nella Legge 107/2015 (c.d. "Buona scuola")
2. La valutazione: necessità e modalità
3. Le prove esperte
4. Le griglie di osservazione
5. Il diario di bordo
6. Un confronto fra gli strumenti di valutazione
7. I contesti della valutazione: scrutini ed Esame di Stato

1. L'alternanza scuola lavoro nella legge 107/2015 (c.d. "Buona Scuola")

L'*alternanza scuola-lavoro* venne introdotta nel sistema scolastico italiano con la Legge 53/2003,¹ voluta dall'allora Ministro Moratti; si trattava di una sperimentazione che è rimasta tale fino a luglio 2015, quando il Parlamento italiano ha approvato la Legge 107/2015², la c.d. "Buona scuola", con cui di fatto termina la fase di sperimentazione e l'alternanza scuola-lavoro diviene ordinamento.

Nello specifico, è previsto un obbligo di alternanza di 200 ore per gli studenti dei licei e di 400 ore per gli studenti di istituti tecnici e professionali.

¹ <http://archivio.pubblica.istruzione.it/normativa/2004/legge53.shtml>

² <http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2015/07/15/15G00122/sg>

È indispensabile effettuare alcune precisazioni riguardo il *computo delle ore*:

- l'obbligo di alternanza entra in vigore per gli studenti delle classi terze a partire dall'anno scolastico 2015/2016;
- il monte ore va raggiunto durante il secondo biennio e terzo anno;
- l'alternanza può essere effettuata sia in periodo scolastico sia in periodo di sospensione delle lezioni, anche con la modalità dell'impresa simulata;
- sono da conteggiarsi anche le ore impiegate per attività di preparazione (quale ad esempio la formazione in materia di sicurezza) e di verifica;
- l'obbligo di alternanza si considera assolto con almeno il 75% delle ore previste;
- l'assoluzione dell'obbligo è condizione indispensabile per l'ammissione all'Esame di Stato.

Sono subito riscontrabili due grosse *novità* da interpretare come segnali di rottura rispetto alla situazione precedente:

1. l'alternanza non è più un'opportunità attivata volontariamente dalle scuole, bensì diviene un *obbligo*: le scuole dovranno implementare i percorsi e gli studenti dovranno adempiere a tale obbligo;
2. in tale obbligo ricadono anche i *licei*, che erano rimasti piuttosto marginali rispetto alla proposta di sperimentazione, in quanto l'alternanza non era mai stata vista come vera opportunità formativa per gli studenti di questi percorsi.

Sia normativa, la Legge 53/2003 e la Legge 107/2015, sia la prassi didattica individuano *tre fasi* in cui articolare le attività di alternanza scuola lavoro: la progettazione, lo svolgimento e la valutazione finalizzata alla certificazione delle competenze.

Nella *prima fase* la scuola, per il tramite del consiglio di classe, e l'azienda che ospiterà gli studenti, per il tramite del tutor aziendale, si incontrano per progettare il percorso di alternanza: in particolare fissano, fra gli altri, gli obiettivi del tirocinio, intesi come obiettivi che lo studente dovrà raggiungere.

È bene chiarire subito che il Ministero interpreta l'alternanza scuola-lavoro esclusivamente come metodologia didattica e pertanto gli obiettivi individuati sono necessariamente anche disciplinari, ovvero non ci si potrà accontentare di un'alternanza che miri a rendere lo studente più responsabile o più autonomo, ma è necessario puntare al raggiungimento di alcune conoscenze, abilità e competenze individuate nelle "Linee guida"³ sia nelle schede disciplinari sia nei profili in uscita. Solo in questo modo l'alternanza sarà vera metodologia didattica e diventerà legittima la valutazione degli obiettivi raggiunti.

³ http://archivio.pubblica.istruzione.it/riforma_superiori/nuovesuperiori/index.html

La formalizzazione di tali obiettivi avviene nel “Progetto formativo” sottoscritto da istituzione scolastica, azienda e studente. Il progetto formativo diviene pertanto il principale strumento con cui personalizzare per ogni studente il percorso di alternanza scuola-lavoro: gli obiettivi saranno pensati in modo diverso tenendo conto sia della situazione didattica dello studente sia delle caratteristiche dell'azienda che accoglierà lo studente stesso.

Nella *seconda fase* lo studente si reca in azienda per svolgere il periodo di alternanza; tutor scolastico e tutor aziendale rimangono in contatto per monitorare l'esperienza.

Nella *terza fase* il consiglio di classe, tenuto in considerazione le informazioni fornite dal tutor aziendale, procede alla valutazione dell'esperienza di alternanza scuola-lavoro; al termine dell'intero percorso di 200/400 ore la scuola procederà alla certificazione delle competenze acquisite dallo studente.

Scopo del presente lavoro è quello di approfondire la fase di *valutazione* dell'alternanza scuola lavoro.

Per evitare un approccio poco organico e non omogeneo a livello nazionale, si è scelto di affrontare l'argomento seguendo il contenuto del fascicolo diffuso dal Miur lo scorso 8 ottobre 2015: “Attività di alternanza scuola lavoro. Guida operativa per la scuola” (nel seguito richiamata semplicemente con “Guida operativa”)⁴.

2. La valutazione: necessità e modalità

La necessità di valutare i percorsi di alternanza scuola lavoro viene chiarita dalla “Guida operativa” a pagina 11:

«All'interno del sistema educativo del nostro Paese l'alternanza scuola-lavoro è stata proposta come *metodologia didattica* per:

- a) attuare modalità di apprendimento flessibili ed *equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo*, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- b) arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di *competenze spendibili* anche nel mercato del lavoro;
- c) favorire l'*orientamento* dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;
- d) realizzare un *organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile*, che consenta la partecipazione attiva dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 2, nei processi formativi;
- e) correlare l'*offerta formativa* allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.»

⁴ <http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/ministero/cs081015bis>

Viene dichiarato esplicitamente che l'alternanza scuola-lavoro viene intesa dal Miur esclusivamente come metodologia didattica utile per permettere allo studente di raggiungere gli obiettivi fissati dalle "Linee guida", intesi come obiettivi "equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo" e "competenze spendibili" nel mondo del lavoro.

Ciò non significa che l'alternanza rinunci a quegli obiettivi trasversali che negli anni precedenti le scuole attribuivano agli stage estivi, quali: orientamento nella scelta del percorso post-diploma (università o inserimento nel mercato del lavoro), collegamento con il mondo del lavoro e ampliamento dell'offerta formativa dell'istituto, bensì che a questi si affiancheranno obiettivi disciplinari.

L'alternanza dovrà quindi porsi obiettivi sia *disciplinari* sia *trasversali*: entrambi concorreranno, anche se in modo diverso, alla valutazione periodica e finale dello studente da parte del consiglio di classe.

Sulle *modalità di valutazione* la "Guida operativa" a pagina 46 prevede che:

«Nei percorsi di alternanza risultano particolarmente funzionali *tecniche di valutazione che permettano l'accertamento di processo e di risultato*. L'attenzione al processo, attraverso l'*osservazione strutturata*, consente di attribuire valore, nella valutazione finale, anche agli *atteggiamenti* e ai *comportamenti dello studente*; l'esperienza nei contesti operativi, indipendentemente dai contenuti dell'apprendimento, sviluppa, infatti, *competenze trasversali* che sono legate anche agli aspetti caratteriali e motivazionali della persona.»

È pertanto chiaro che esistono due diverse modalità di valutazione dell'alternanza che non sono da intendersi fra loro come alternative bensì come complementari: la valutazione di processo e la valutazione di risultato.

La *valutazione di processo* è intesa come valutazione che deriva direttamente dall'osservazione dello studente durante lo svolgimento del tirocinio e mira a valutare soprattutto "gli atteggiamenti e comportamenti dello studente [...] indipendente dai contenuti dell'apprendimento"; si focalizza soprattutto sul raggiungimento di "competenze trasversali", quali il potenziamento del senso di responsabilità dello studente e la capacità di gestire situazioni di stress o di relazionarsi con un pubblico di adulti.

In tale valutazione non saranno rari i casi di valutazione difformi, anche in modo significativo, dalle valutazioni scolastiche: studenti con profitto insufficiente che appariranno come "lavoratori" efficienti e motivati, ma anche studenti con profitto positivo che verranno considerati come inefficienti e poco affidabili.

È ovvio che tale valutazione di processo può essere effettuata solo da chi osserva quotidianamente lo studente in alternanza, ovvero il *tutor aziendale*, che

fornirà poi le proprie considerazioni (valutazioni) al *tutor scolastico* in modo che diventino informazioni utili per la valutazione dello studente.

La *valutazione di risultato* considera invece il raggiungimento degli obiettivi disciplinari individuati nel progetto formativo: è quindi la valutazione effettuata dai docenti una volta che gli studenti sono tornati a scuola.

Sintetizzando quanto esposto riguardo alle due modalità di valutazione:

VALUTAZIONE DI PROCESSO	VALUTAZIONE DI RISULTATO
Valuta competenze trasversali	Valuta competenze disciplinari
Il soggetto principale è il tutor aziendale che osserva lo studente	Il soggetto principale è il docente che somministra una verifica
Avviene in azienda	Avviene a scuola
Si formalizza con la declinazione di alcuni indicatori	Si formalizza in un voto in decimi

È quindi possibile individuare alcune *fasi* del processo di valutazione (“Guida operativa” pagina 47):

- «1. descrizione delle *competenze attese* al termine del percorso;
2. accertamento delle competenze in ingresso;
3. programmazione degli *strumenti e azioni di osservazione*;
4. *verifica dei risultati* conseguiti nelle fasi intermedie;
5. *accertamento delle competenze* in uscita.»

Il processo di valutazione prende pertanto origine – e ne viene quindi giustificato – dalla prima fase di implementazione dei percorsi di alternanza scuola-lavoro: la fase di *progettazione*.

In tale prima fase scuola e azienda dovranno individuare gli obiettivi del tirocinio in termini di competenze attese.

Si tratta di una fase particolarmente delicata in cui avviene una vera e propria contrattazione fra scuola, spesso troppo legata allo svolgimento del programma disciplinare, e azienda, spesso troppo interessata agli aspetti particolaristici del proprio processo produttivo e non attenta alla crescita anche umana e cultura dello studente.

Dopo questa prima fase sarebbe utile valutare le *competenze in ingresso* dello studente, che possono essere facilmente recuperate da una ricognizione e condivisione da parte dei singoli docenti del consiglio di classe durante la compilazione del progetto formativo.

Nella terza fase vengono predisposte essenzialmente le *griglie di osservazione* da utilizzare nella valutazione di processo.

Nella prassi, la scuola, possedendo competenze docimologiche più affinate rispetto all'azienda, predispone un *modello* che, partendo dagli obiettivi formalizzati nel progetto formativo, individua un cruscotto di indicatori che il tutor aziendale potrà utilizzare per le proprie valutazioni. In un'ottica di personalizzazione dei percorsi di alternanza scuola-lavoro sarebbe utile che non solo il progetto formativo, ma anche la griglia di osservazione fosse *personalizzata* per ogni studente, se non addirittura discussa da tutor scolastico, tutor aziendale e studente, prima dell'inizio dell'esperienza.

Tramite le evidenze che emergeranno da tali griglie di osservazione e dai risultati delle verifiche somministrate agli studenti che rientreranno a scuola i consigli di classe procederanno, principalmente in sede di scrutinio, alla verifica dei risultati conseguiti in ogni segmento di alternanza.

Soltanto al termine l'intero percorso di 200/400 ore di alternanza, si procederà all'*accertamento* e alla *certificazione delle competenze* in uscita del percorso.

I *soggetti* coinvolti nel processo di valutazione, in fasi e con compiti diversi, sono quindi ("Guida operativa" pagina 48):

« Il *tutor formativo esterno*: ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 15 aprile 2005, n. 77, "... fornisce all'istituzione scolastica o formativa ogni elemento atto a verificare e valutare le attività dello studente e l'efficacia dei processi formativi".

La *valutazione finale* degli apprendimenti, a conclusione dell'anno scolastico, viene attuata dai docenti del *consiglio di classe*, tenuto conto delle attività di valutazione in itinere svolte dal tutor esterno sulla base degli strumenti predisposti.»

Si conferma quindi quanto detto in precedenza: l'unico soggetto idoneo a valutare gli apprendimenti dello studente è il *consiglio di classe in sede di scrutinio*, in quanto l'alternanza scuola-lavoro è una metodologia didattica implementata dal consiglio di classe stesso e quindi questi è l'unico soggetto con le competenze e le informazioni necessarie per emettere una valutazione fondata su elementi certi e precisi.

Compito del *tutor aziendale* è esclusivamente quello di fornire all'istituzione scolastica quelle informazioni, relative alla valutazione di processo, che ritiene possano essere utili al consiglio di classe per emettere la valutazione sugli apprendimenti dello studente.

Tutto ciò premesso, la "Guida operativa" (pagina 47) individua alcuni *strumenti* da privilegiare nella valutazione dell'alternanza scuola lavoro:

«Esistono, tuttavia, modalità strutturate e strumenti ricorrenti che possono essere utilizzati, adattandoli al percorso svolto (ad esempio le *prove esperte*, le *schede di osservazione*, i *diari di*

bordo) in coerenza con le indicazioni contenute nel decreto legislativo relativo al Sistema Nazionale di certificazione delle competenze.»

I principali *strumenti di valutazione* sono quindi:

1. le prove esperte;
2. le schede di osservazione;
3. i diari di bordo:

Nei prossimi paragrafi saranno descritti tali strumenti e saranno proposti alcuni esempi di loro utilizzo nelle *discipline economiche e giuridiche*.

3. Le prove esperte

Le *prove esperte* consistono nella proposta agli studenti di *situazioni complesse e problematiche* da risolvere sfruttando le proprie *conoscenze e abilità*, ma soprattutto mettendo gioco le proprie *competenze*, acquisite sia a scuola sia in azienda.

Si tratta dello strumento privilegiato della c.d. “didattica per competenze”, dove per competenza si intende infatti la “comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale”⁵. Lo studente sarà chiamato quindi a effettuare scelte e proporre soluzioni che dovrà essere anche in grado di giustificare.

Si propone nel seguito *un esempio di prova esperta* per una classe terza AFM (idonea anche per l'indirizzo SIA e RIM) relativa al primo modulo dell'alternanza scuola-lavoro sotto forma di *simulazione di impresa*.

In particolare si ipotizza la partecipazione al progetto IFS (Impresa Formativa Simulata): verrà pertanto descritto prima il *percorso* proposto agli studenti, quindi presentata la *prova esperta*.

⁵ La definizione di competenza è individuata dal “Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente” (EQF) https://ec.europa.eu/ploteus/sites/eac-eqf/files/broch_it.pdf

MODULO IFS: LA FASE DI COSTITUZIONE⁶

1) L'INDIVIDUAZIONE DELLA BUSINESS IDEA

Introduzione al progetto IFS

Il docente di Economia aziendale ha illustrato il progetto di impresa simulata e ha indicato come primo compito l'individuazione dell'attività da svolgere: in particolare, considerata l'attenzione a livello politico e mediatico al tema "industria-ambiente", si è scelto di simulare un'impresa che riesca a conciliare tale binomio facendolo diventare elemento costitutivo del proprio vantaggio competitivo.

È stato creato un gruppo Edmodo⁷ intitolato "3E IFS" a cui si sono iscritti tutti gli studenti della classe; il gruppo creato servirà come piattaforma in cui archiviare tutti i materiali prodotti come traccia del percorso compiuto.

Visita alla fiera "Ecomondo"⁸

Si tratta di una fiera in cui gli stand sono allestiti da imprese che operano in settori produttivi ecosostenibili (riciclaggio, compostaggio, energie alternative, bioedilizia, ...).

Agli studenti è stato chiesto di scegliere uno stand e di fotografarlo, quindi di caricare la foto su Edmodo con una didascalia che contenga le seguenti informazioni: ragione sociale, breve descrizione dell'attività svolta, link al sito internet aziendale.

Individuazione dell'impresa da simulare⁹

Lezione in classe in cui, commentando le foto caricate dagli studenti su Edmodo, si procede a:

- scegliere cosa produrre;
- giustificare la localizzazione;
- redigere l'organigramma;
- discutere delle possibili strategie.

2) LA SCELTA DELLA FORMA GIURIDICA

L'insegnante di Diritto, anticipando già nella classe terza le principali differenze fra i diversi tipi di società, procede a:

- scegliere insieme agli studenti la forma societaria più idonea;

⁶ Il modulo presentato è stato sperimentato nella classe 3E SIA dell'ITE "A. Bassi" di Lodi.

⁷ Edmodo è un social network, nella grafica e nel funzionamento molto simile a Facebook, creato appositamente per realizzare attività didattiche. <https://www.edmodo.com>

⁸ <http://www.ecomondo.com>

⁹ In questa lezione il docente ha proiettato delle slide sul concetto di azienda: elementi costitutivi, funzioni, classificazioni, ... In questo modo, tramite la metodologia della simulazione di impresa, è stato svolto un modulo introduttivo relativo a "L'azienda come sistema organizzato".

- redigere l'atto costitutivo e lo statuto.

3) LA REDAZIONE DEL BUSINESS PLAN¹⁰

Il docente di Economia aziendale, nelle proprie ore di lezione e nelle ore di lezione di altri colleghi, procede a redigere il business plan dell'idea imprenditoriale.

In questa fase sono state proiettate slide relative al contenuto generale di un business plan e applicate immediatamente all'impresa da simulare.

4) GLI ADEMPIMENTI DELLA COSTITUZIONE

Tramite accesso al portale del simulatore scelto¹¹ si è proceduto alla redazione della Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) e dell'apertura del conto corrente aziendale.

5) SOMMINISTRAZIONE DELLA PROVA ESPERTA

TESTO DELLA PROVA

Marco, Ilaria e Luca sono tre ragazzi neodiplomati che decidono di avviare un'attività imprenditoriale.

MARCO

Diplomato 100/100. "Secchione" all'inverosimile, passa le giornate in casa a leggere e a navigare su internet. Ha difficoltà a socializzare con i coetanei, ma è un ottimo intrattenitore di persone adulte, con cui si trova spesso a collaborare nell'associazione culturale di cui fa parte.

ILARIA

Diplomata con 74/100: eccellente nella discipline quantitative (soprattutto matematica) ha sempre avuto grosse difficoltà nell'esprimersi. Ai libri preferisce il lavoro manuale: nelle vacanze estive fra un debito da recuperare e l'altro si è sempre trovata lavoretti come cameriera per potersi pagare le vacanze con gli amici. Completamente disinteressata all'arte, alla politica e a ciò che succede nel mondo, è spesso annoiata.

LUCA

Diplomato con 60/100, ha ripetuto sia la prima superiore che la quarta. Tutti i sabati pomeriggio si reca volentieri presso la tipografia "Speranza" (cooperativa cattolica per il recupero di ex carcerati). A parte il volontariato del sabato pomeriggio, passa le giornate in giro con gli amici e la ragazza. Non sa ancora cosa vuole fare nella vita.

¹⁰ L'IFS richiede una programmazione disciplinare più flessibile: il docente di diritto ha anticipato al terzo anno la differenza fra forme societarie, il docente di economia aziendale la redazione del business plan.

¹¹ Nel caso descritto il simulatore scelto è stato <http://www.ifsconfao.net>

Lo studente:

- rediga il business plan dell'iniziativa imprenditoriale;
- scelga la forma societaria più idonea e motivi la scelta;
- rediga l'atto costitutivo/lo statuto limitatamente alla scelta dell'oggetto sociale e all'amministrazione;
- compili la SCIA allegata.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA PROVA

È possibile sia una valutazione congiunta Diritto/Economia aziendale, sia una valutazione separata.

Di seguito viene proposta una griglia di valutazione che è adatta a entrambe le discipline.

INDICATORE		LIVELLO / PUNTEGGIO	
CONTENUTO	Capacità di redazione della documentazione richiesta	<input type="checkbox"/> Ottimo <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Scarso <input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Nullo	<input type="checkbox"/> 12 pt <input type="checkbox"/> 11 - 10 pt <input type="checkbox"/> 9 - 8 pt <input type="checkbox"/> 7 pt <input type="checkbox"/> 6 - 5 - 4 pt <input type="checkbox"/> 3 - 2 - 1 pt <input type="checkbox"/> 0 pt
	Capacità di formalizzare ipotesi necessarie alla redazione della documentazione richiesta	<input type="checkbox"/> Ottimo <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Scarso <input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Nullo	<input type="checkbox"/> 8 pt <input type="checkbox"/> 7 pt <input type="checkbox"/> 6 pt <input type="checkbox"/> 5 pt <input type="checkbox"/> 4 - 3 pt <input type="checkbox"/> 2 - 1 pt <input type="checkbox"/> 0 pt
FORMA	Utilizzo del linguaggio tecnico	<input type="checkbox"/> Preciso e ricco <input type="checkbox"/> Preciso <input type="checkbox"/> Corretto <input type="checkbox"/> Impreciso <input type="checkbox"/> Approssimativo <input type="checkbox"/> Nullo	<input type="checkbox"/> 5 pt <input type="checkbox"/> 4 pt <input type="checkbox"/> 3 pt <input type="checkbox"/> 2 pt <input type="checkbox"/> 1 pt <input type="checkbox"/> 0 pt
	Esposizione	<input type="checkbox"/> Precisa e ricca <input type="checkbox"/> Precisa <input type="checkbox"/> Corretta <input type="checkbox"/> Imprecisa <input type="checkbox"/> Approssimativa <input type="checkbox"/> Nulla	<input type="checkbox"/> 5 pt <input type="checkbox"/> 4 pt <input type="checkbox"/> 3 pt <input type="checkbox"/> 2 pt <input type="checkbox"/> 1 pt <input type="checkbox"/> 0 pt
TOTALE	 / 30 pt	

Gli insegnanti procederanno, come ritengono opportuno, a convertire i punti in voto; si consiglia di attribuire la sufficienza con almeno 18/30.

Le prove esperte sono ovviamente possibili anche per esperienze di alternanza scuola-lavoro in azienda. Si suggerisce la navigazione del sito *Requs*¹² curato dall'Ufficio Scolastico della Regione Lombardia che contiene un ricco repertorio di prove esperte relative ai diversi indirizzi e articolazioni sia di istituti tecnici e professionali, sia di licei.

4. Le griglie di osservazione

La seconda di modalità di valutazione consiste nell'utilizzare *griglie di osservazione*; in particolare un processo di valutazione basato su tale strumento potrebbe così articolarsi:

1. il consiglio di classe predispone la griglia di osservazione in coerenza con gli obiettivi del tirocinio individuati nel progetto formativo; la griglia potrebbe essere utilmente discussa con tutor aziendale e studente;
2. il tutor aziendale al termine del tirocinio compila la griglia di osservazione e la restituisce alla scuola;
3. il consiglio di classe utilizza la griglia per attribuire un voto disciplinare allo studente oppure ne tiene conto per la valutazione finale in sede di scrutinio.¹³

Ogni consiglio di classe può strutturare la griglia di osservazione come ritiene opportuno; nel seguito verrà commentata la griglia di osservazione proposta in appendice alla "Guida operativa" a pagina 75.¹⁴

Innanzitutto è opportuno stampare la griglia di osservazione su carta intestata della scuola, in modo da sottolineare che il soggetto preposto alla valutazione dello studente è il consiglio di classe.

Quindi è necessario riportare nella prima parte i dati sintetici del percorso di alternanza scuola-lavoro:

- dati anagrafici dello studente e corso di studi frequentato;
- dati anagrafici dell'azienda ospitante;
- periodo svolto e numero di ore frequentate;
- ruolo principale svolto dallo studente all'interno dell'azienda.

Dopo questa prima parte propedeutica, si inserisce la *rubrica delle competenze* che costituisce il "cuore" della griglia di osservazione.

¹² <http://www.requs.it/default.asp?pagina=4236>

¹³ Nei paragrafi successivi verranno illustrate le indicazioni della "Guida operativa" per la valutazione dell'alternanza scuola lavoro in sede di scrutinio intermedio e finale.

¹⁴ La griglia proposta nella "Guida operativa" è relativa a un indirizzo di studi nel settore biologico.

**ESEMPIO DI SCHEDA DI VALUTAZIONE STUDENTE
A CURA DELLA STRUTTURA OSPITANTE
(riferito al corso di : BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI)**

Dati istituto	ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO	a.s. _____
----------------------	-------------------------------------	---------------

SCHEDA VALUTAZIONE STUDENTE	
Studente: Corso: BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI	Ente/Azienda _____ UFFICIO/SERVIZIO: _____ RESPONSABILE: _____ QUALIFICA: _____
Alternanza Scuola-Lavoro: DAL AL N. SETTIMANE	
RUOLO IMPLICATO BIOTECNOLOGO SANITARIO AMBIENTALE (3° E 4° ANNO) DENOMINAZIONE DEL PROGETTO SVOLTO DALLO STUDENTE	

RUBRICA DELLE COMPETENZE

La rubrica delle competenze proposta dal Miur si presenta come una tabella con cinque colonne:

- *Focus*. Sono le prestazioni attese dello studente, ovvero quali mansioni ci si aspetta che lo studente svolga durante l'alternanza.
- *Livello-Descrittori*. Si tratta della valutazione di processo assegnata dal tutor aziendale attraverso l'osservazione dello studente, ovvero viene valutata la prestazione eseguita dallo studente.
- *Punteggi*. Sono assegnati dal consiglio di classe una volta che il tutor aziendale ha restituito la griglia di osservazione; a livello più alto corrisponde ovviamente un punteggio maggiore. Sommando i punti conseguiti dallo studente e rapportandoli al totale dei punti conseguibili è possibile una veloce valutazione in decimi; tuttavia è opportuno che il consiglio di classe non si limiti a questa forma di valutazione, ma che rifletta sulle competenze effettivamente acquisite dallo studente in modo da ipotizzare percorsi di consolidamento e recupero per quegli obiettivi che non sono stati raggiunti.
- *Competenze*. Per ogni focus (prestazione) il consiglio di classe individua le competenze, prevalentemente disciplinari, necessarie allo svolgimento; tali competenze saranno poi le stesse ad essere certificate, se raggiunte, al termine del percorso di 200/400 ore tramite l'apposita certificazione delle competenze.

Livelli: 4 = Ottimo, 3= Buono, 2= Sufficiente, 1= Insufficiente

COMPITI DI REALTA'		TECNICO DI LABORATORIO CHIMICO/BIOLOGICO.		
		<ul style="list-style-type: none"> Cataloga e classifica i campioni in ingresso al laboratorio; Esegue le metodiche di attacco del campione per la preparazione alle successive fasi di analisi chimiche strumentali e microbiologiche; Utilizza la strumentazione per analisi chimico/biologiche; Elabora i dati sperimentali per il calcolo delle concentrazioni degli analiti ricercati; Trasferisce i dati su fogli di calcolo per la redazione dei rapporti di prova. 		
FOCUS	LIVELLO	DESCRITTORI	PUNTEGGI	COMPETENZE
Cataloga e classifica i campioni in ingresso al laboratorio	4	È in grado di registrare e catalogare il campione e di redigere la scheda di analisi		Organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative sull'origine del campione Valutare le finalità dell'analisi chimico/biologica Utilizzare e decodificare il linguaggio tecnico
	3	È in grado di registrare e catalogare il campione e se guidato di redigere la scheda di analisi		
	2	È in grado di registrare e catalogare il campione ma non di redigere la scheda di analisi		
	1	Non è in grado autonomamente di registrare, catalogare e redigere la scheda di analisi		
Esegue le metodiche di attacco del campione per la preparazione alle successive fasi di analisi chimiche strumentali e microbiologiche (analisi preparativa)	4	Lavora in modo autonomo		Analizzare, decodificare e applicare metodiche analitiche specifiche dell'analisi preparativa. Organizzare la fasi dell'analisi preparativa in funzione dei tempi e degli spazi a disposizione. Utilizzare idonea strumentazione di laboratorio.
	3	Svolge autonomamente i compiti assegnati dal tecnico dell'Igienstudio		
	2	Deve essere guidato nelle varie fasi dell'analisi preparativa		
	1	Svolge attività di supporto al tecnico Igienstudio ma non è in grado di lavorare autonomamente.		
Utilizza la strumentazione per analisi chimico/biologiche	4	E' in grado autonomamente di utilizzare strumentazione disponibili in laboratorio		Utilizzare le principali tecniche dell'analisi strumentale

La griglia di osservazione avrà come data il giorno finale del tirocinio e sarà firmata dal tutor aziendale che ha osservato la studente, eventualmente controfirmata dal responsabile dell'azienda per presa visione.

	3	È interessato a conoscere il contesto e le finalità dell'analisi chimico/microbiologica		
	2	Si limita ad eseguire le operazioni richieste		
	1	Non è in grado di eseguire le operazioni richieste		
Autonomia nello svolgimento delle mansioni assegnate	4	È completamente autonomo nello svolgere il compito, nella scelta degli strumenti e/o delle informazioni, anche in situazioni nuove.		Imparare ad imparare
	3	È completamente autonomo nello svolgere il compito, nella scelta degli strumenti e/o delle informazioni		
	2	Ha un'autonomia limitata nello svolgere il compito, nella scelta degli strumenti e/o delle informazioni e qualche volta necessita di spiegazioni integrative e di guida		
	1	Non è autonomo nello svolgimento del compito, richiede spiegazioni e guida costanti		

Data

Tutor aziendale
Responsabile dell'Azienda/Ente

5. Il diario di bordo

Il diario di bordo è la *descrizione critica* da parte dello studente delle attività svolte durante il tirocinio.

Negli anni della sperimentazione dal 2003 ad oggi le scuole ne hanno elaborate versioni diverse, via via più precise e ricche; tuttavia la parte centrale, il “cuore” del diario di bordo, si presenta come una semplice tabella così composta:

DATA	ATTIVITÀ SVOLTA
...
...

Lo studente, per ogni giorno passato in azienda, procederà a una descrizione ragionata e dettagliata delle attività svolte in modo che i docenti possano ricostruire il percorso effettuato e le competenze acquisite.

In questo momento in particolare, in cui le scuole sperimentano l'introduzione delle nuove tecnologie nella didattica, si potrebbe prevedere la compilazione del diario di bordo in un file condiviso¹⁵ fra studente/docenti (anche solo il tutor scolastico), in modo che sia possibile un monitoraggio in tempo reale dell'alternanza e quindi un intervento tempestivo in caso di problemi.

Ferma restando la parte fondamentale del diario di bordo (la tabella sopra descritta) sono possibili diverse variazioni tramite:

- Integrazioni;
- approfondimenti disciplinari;
- riflessioni metacognitive
- varianti.

Di seguito si propongono alcuni esempi.

INTEGRAZIONI

Lo studente proceda a redigere una presentazione dell'ente ospitante che contenga le informazioni richieste di seguito.

Indicazioni preliminari

- Denominazione dell'ente.

¹⁵ Per file condiviso si intende un file online in cui più soggetti abbiano l'accesso (per visionarlo e anche modificarlo) contemporaneamente; i più diffusi servizi di repository che permettono tale opportunità sono Google Drive, OneDrive, Dropbox, iCloud, ...

- Descrizione sintetica delle finalità dell'ente e dell'attività svolta.
- Come si presenta l'ente dal punto di vista fisico (edificio, uffici, magazzini, reparti, aree per il contatto con il pubblico, aree per le istituzioni, ...).

Descrizione dell'ente

- La storia dell'ente: nascita e passaggi fondamentali.
- I soggetti che operano nell'ente: quali sono e quanti sono, con quali ruoli, compiti e funzioni; sulla base di quale rapporto contrattuale operano, presentazione dell'organigramma.
- Descrizione dettagliata delle attività svolte dall'ente.
- Individuazione dei soggetti esterni con cui l'azienda si rapporta (utenti, enti, istituzioni, aziende, ...) e descrizione dei servizi loro offerti.

APPROFONDIMENTI DISCIPLINARI

Sono proposti alcune esempi relativi a Economia aziendale e Diritto.

- Individua gli stakeholders dell'azienda ospitante, per ogni categoria indica la "ricompensa attesa" e descrivi la politica aziendale attuata per il soddisfacimento degli interessi espressi da tali soggetti.
- Costruisci la catena del valore di M. Porter dell'azienda ospitante.
- Riporta un contratto stipulato dall'azienda ospitante e procedi a individuare la tipologia, i soggetti coinvolti, gli elementi essenziali e gli elementi accessori.

RIFLESSIONE METACOGNITIVE

- Può essere chiesto allo studente di rispondere alle seguenti domande:
- Cosa hai imparato durante il tirocinio?
- Quali nuovi "termini" / "parole" hai imparato? Illustrane il significato.
- Quali conoscenze / competenze scolastiche ti sono servite maggiormente?
- Individua punti di forza e di debolezza dell'esperienza.

La "Guida operativa" a pagina 79 propone il seguente *questionario*, utile per l'autovalutazione dello studente.

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:

(esprimi un giudizio secondo questa scala: 1= Per niente; 2= poco; 3= molto; 4= moltissimo)

Lavorare in gruppo	1 2 3 4
Rispettare gli orari di lavoro	1 2 3 4
Adattarmi a nuovi ambienti sconosciuti	1 2 3 4
Utilizzare risorse organizzative per eseguire il lavoro	1 2 3 4
Prendere decisioni in autonomia	1 2 3 4
Gestire le attività con autonomia organizzativa	1 2 3 4
Rispettare i tempi di consegna del lavoro	1 2 3 4
Affrontare gli imprevisti	1 2 3 4
Risolvere problemi sul lavoro	1 2 3 4
Coordinare gruppi di lavoro	1 2 3 4
Risolvere i problemi degli altri	1 2 3 4
Adattarmi ai ritmi di lavoro	1 2 3 4
Concentrarmi sulle cose da fare	1 2 3 4
Saper comunicare	1 2 3 4

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) _____

13. Osservazioni/Suggerimenti

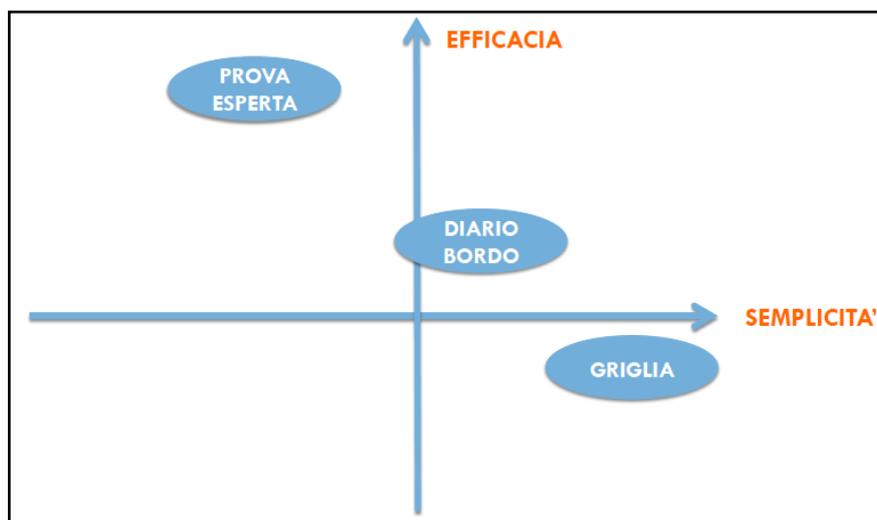
Data _____ Firma dell'allievo _____

POSSIBILI VARIANTI

- Per ogni giorno scatto di una foto ritenuta significativa e invio per email, con una didascalia di 10 righe, al tutor scolastico.
- Raccolta di tre documenti ritenuti significativi e per ognuno predisposizione di una relazione di almeno 30 righe che ne illustri l'utilità.
- Stesura di un saggio breve sull'utilità dell'alternanza scuola-lavoro.
- Uso della lingua straniera per compilare alcune parti del diario di bordo.

6. Un confronto fra gli strumenti di valutazione

La scelta dello strumento da utilizzare per la valutazione spetta al consiglio di classe che individuerà quello ritenuto più opportuno. I criteri da considerare nella scelta sono diversi: oggetto della valutazione, tempo disponibile, clima collaborativo fra docenti, peso che si intende attribuire all'alternanza, ... Tuttavia gli elementi che più di altri dovranno essere tenuti in considerazione sono l'*efficacia* e la *semplicità* d'uso dello strumento scelto; a tale scopo si propone l'osservazione del seguente grafico di posizionamento.



È agevole osservare che lo strumento più semplice da utilizzare è la *griglia di osservazione*, in quanto una volta predisposta può essere facilmente proposta per qualsiasi studente e delega al tutor aziendale il processo di valutazione. Il consiglio di classe avrà il solo compito di ratificare e convertire in un'espressione docimologica le informazioni fornite dal tutor aziendale.

Il *diario di bordo* risulta meno semplice da predisporre in quanto oltre alla tabella delle attività svolte sarà necessario inserire altre richieste per verificare le competenze acquisite dallo studente. Con tale strumento, affiancato dalla griglia di

osservazione, sarà possibile effettuare sia una valutazione di processo sia una di risultato.

Infine lo strumento che appare più complesso da implementare, ma al tempo stesso più efficace per valutare gli apprendimenti è quello della *prova esperta*. Appare piuttosto complesso innanzitutto perché andranno individuate alcune competenze comuni a tutti i progetti formativi degli studenti in alternanza, quindi ne andranno selezionate alcune e predisposta una prova che permette di verificare la capacità dello studente di effettuare scelte e proporre soluzioni. Di questa prova sarà necessaria prevedere un'apposita griglia di valutazione in linea con gli obiettivi del tirocinio.

Quale che sia lo strumento individuato per la valutazione, il risultato del processo di valutazione deve essere un'espressione docimologica che permetta di comprendere immediatamente l'esito del processo di alternanza scuola-lavoro. Sono pertanto ammissibili espressioni diverse: voti disciplinari in decimi, espressioni come "esito positivo/negativo" oppure giudizi analitici descrittivi delle competenze conseguite dallo studente.

7. I contesti della valutazione: scrutini ed Esame di Stato

La normativa prevede che la valutazione delle esperienze di alternanza scuola lavoro avvenga in almeno due momenti distinti: in sede di scrutinio e in sede di Esame di Stato.

1. Con riferimento agli *scrutini* la "Guida operativa" a pagina 51 prevede che:

«Come è stato precedentemente illustrato, la certificazione delle competenze sviluppate attraverso la metodologia dell'alternanza scuola lavoro può essere acquisita negli *scrutini intermedi e finali degli anni scolastici compresi nel secondo biennio e nell'ultimo anno* del corso di studi. In tutti i casi, tale certificazione deve essere acquisita *entro la data dello scrutinio di ammissione agli esami di Stato* e inserita nel curriculum dello studente. Sulla base della suddetta certificazione, il Consiglio di classe procede: a) alla valutazione degli esiti delle attività di alternanza e della loro *ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sul voto di condotta*; le proposte di voto dei docenti del Consiglio di classe tengono esplicitamente conto dei suddetti esiti; b) *all'attribuzione dei crediti.*»

Da quanto sopra riportato si può dedurre quanto segue.

- Il consiglio di classe ha l'obbligo di tenere conto dell'esperienza di alternanza scuola-lavoro nelle proprie valutazioni durante gli scrutini del secondo biennio e quinto anno.

- Tale valutazione deve riflettersi in tre aspetti: valutazione degli apprendimenti, voto di condotta e attribuzione del credito.
- In sede di scrutinio di ammissione all'Esame di Stato il consiglio di classe deve procedere alla certificazione delle competenze acquisite dallo studente.¹⁶

La ricaduta della valutazione dell'alternanza sugli apprendimenti disciplinari può avvenire con due modalità: tramite l'attribuzione di un voto in decimi allo studente durante l'anno scolastico (utilizzando gli strumenti precedentemente illustrati: prova esperta, griglia di osservazione, diario di bordo) oppure in sede di scrutinio qualora si decida di modificare il voto di presentazione di una o più materie tenuto conto dell'attività svolta dello studente; è il caso, ad esempio, di uno studente presentato con un'insufficienza in una materia di indirizzo, ma che valorizzando l'esperienza positiva di alternanza, viene condonato il debito formativo.

Per quanto riguarda il *voto di condotta* il collegio docenti nella seduta in cui delibera i criteri per l'attribuzione di tale valutazione, dovrà prevedere che per gli studenti delle classi del secondo biennio e quinto anno si tenga conto anche del comportamento dello studente in tale contesto. La normativa non fornisce indicazioni particolari, pertanto i singoli istituti potranno muoversi come ritengono più opportuno.

Infine, per quanto riguarda l'*attribuzione del credito* sono possibili due distinte soluzioni.

Una prima soluzione consiste in una forte valorizzazione dell'alternanza prevedendo che tutti gli studenti che abbiano svolto l'alternanza con esito positivo abbiano diritto al credito; in tale modo l'alternanza diventerebbe il modo privilegiato degli studenti per ottenere il credito e tutte le altre attività extracurricolari risulterebbero in sovrappiù.

Una seconda soluzione, se si desidera incentivare gli studenti ad attività integrative extracurricolari (certificazioni linguistiche, Ecdl, corsi di approfondimento, attività di volontariato, ...), può essere quella di non attribuire il credito formativo agli studenti che abbiano una valutazione negativa dell'esperienza di alternanza scuola-lavoro; in questo modo il credito aggiuntivo verrebbe assegnato solo a quegli studenti che abbiano svolto sia attività extracurricolari sia che abbiano ottenuto una valutazione positiva dell'attività di alternanza.

La decisione di quale soluzione adottare spetta ovviamente al consiglio di classe in quanto organo preposto alla valutazione degli studenti.

2. Per quanto riguarda l'*Esame di Stato* la "Guida operativa" a pagina 50 prevede:

¹⁶ Nel presente lavoro non si tratterà della certificazione delle competenze rimandandolo a interventi successivi.

«Per l'esame di Stato le commissioni predispongono la *terza prova scritta* 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.

I regolamenti sul riordino degli istituti professionali e degli istituti tecnici stabiliscono, inoltre, che le Commissioni di Esame *possono avvalersi di esperti* del mondo economico e produttivo con documentata esperienza nel settore di riferimento; tale indicazione consente di *valorizzare, nell'ambito del colloquio, le esperienze di alternanza scuola lavoro* realizzate dallo studente, come ribadito nelle ordinanze ministeriali sull'esame di Stato.»

Da quanto sopra è possibile dedurre che:

- dell'esperienze di alternanza di debba tenere conto nella redazione della terza prova;
- la commissione possa convocare un esperto esterno per predisporre la terza prova;
- l'esperienza di alternanza scuola-lavoro può essere valorizzata in sede di colloquio orale.

Per quanto riguarda la *terza prova*, sia in presenza di esperto esterno sia in assenza, potrebbero essere inserite alcune domande che prendano spunto dall'esperienza di alternanza scuola lavoro.

Nel seguito vengono forniti alcuni esempi.

ECONOMIA AZIENDALE

Con riferimento all'azienda ospitante:

- Individua i costi variabili e i costi fissi sostenuti.
- Precisa se l'azienda attua una strategia di differenziazione o di leadership di costo e motiva la risposta.
- Descrivi la struttura del bilancio, individuando a quali obblighi di pubblicità è sottoposto.
- Indica quali sono le principali fonti di finanziamento.
- Descrivi il sistema di programmazione e controllo di gestione.

DIRITTO - ECONOMIA POLITICA

Con riferimento all'azienda ospitante:

- Individua i rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione.
- Individua i rapporti intrattenuti con gli Enti territoriali.
- Descrivi il contenuto di eventuali contratti stipulati con la Pubblica Amministrazione ed evidenzia le differenze rispetto agli stessi contratti conclusi con soggetti privati.
- Indica a quali imposte dirette è soggetta.
- Indica a quali imposte indirette è soggetta.

L'alternanza scuola-lavoro può essere valorizzata in sede di *colloquio orale* in due modi: lo studente decide di iniziare il proprio colloquio orale raccontando la propria esperienza oppure la commissione predispone alcune domande da sottoporre al candidato relativamente all'esperienza vissuta: in questo ultimo caso la commissione dovrà prestare molta attenzione e attenersi alla certificazione delle competenze fornita dal consiglio di classe.