



*MINISTERO DELL' ISTRUZIONE DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA*  
*UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO*  
**LICEO ARTISTICO STATALE “Giulio Carlo Argan”**

**P.zza Dei Decemviri, 12 – 00175 Roma**

Tel. 06121122470 Fax: 0667663953

**Via Contardo Ferrini, 61 – 00173 Roma**

Tel. 0612112 3385 Fax 0667663875

e-mail: [RMSD10000R@istruzione.it](mailto:RMSD10000R@istruzione.it) [www.liceoargan.it](http://www.liceoargan.it)

Distretto XVIII C.M.: RMSD10000R C.F.: 97191280581

# **REGOLAMENTO GENERALE**

# **ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**

# **Scuola Secondaria 2° Grado**

*(ai sensi della Legge 13 luglio 2015, n.107 e successive integrazioni)*

**Approvato dal Consiglio di Istituto con deliberazione n. 14 del 13 settembre 2018**

## Triennio 2018/2021

### Premessa

Il potenziamento dell'offerta formativa in alternanza scuola lavoro trova puntuale riscontro nella legge 13 luglio 2015, n.107, recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti", che ha inserito organicamente questa strategia didattica nell'offerta formativa di tutti gli indirizzi di studio della scuola Secondaria di Secondo grado come parte integrante dei percorsi di istruzione. Il ruolo dell'alternanza scuola lavoro nel sistema di istruzione ne esce decisamente rafforzato. Rispetto al corso di studi prescelto, la legge 107/2015 stabilisce un monte ore obbligatorio per attivare le esperienze di alternanza che coinvolgeranno, a partire dalle classi terze, tutti gli studenti del secondo ciclo di istruzione.

Con queste nuove modalità di attivazione l'alternanza scuola lavoro ora si innesta all'interno del curriculum scolastico e diventa componente strutturale della formazione "al fine di incrementare le opportunità di lavoro e le capacità di orientamento degli studenti".

L'organizzazione/impresa/ente che ospita lo studente assume il ruolo di contesto di apprendimento complementare a quello dell'aula e del laboratorio. Attraverso la partecipazione diretta al contesto operativo, quindi, si realizzano la socializzazione e la permeabilità tra i diversi ambienti, nonché gli scambi reciproci delle esperienze che concorrono alla formazione della persona.

Nel percorso che ha portato al consolidamento della metodologia dell'alternanza, un ruolo importante è rivestito dal D.L. 12 settembre 2013, n. 104, convertito dalla legge 8 novembre 2013, n. 128, che rafforza la collaborazione, con finalità formative, tra scuola e mondo del lavoro, con l'obiettivo di facilitare e accelerare l'applicazione di norme già emanate che legano scuola e lavoro, apprendimenti formali, non formali e informali.

Il potenziamento dell'alternanza scuola lavoro, nel suddetto provvedimento normativo, segue tre direttrici principali:

- la definizione dei diritti e dei doveri degli studenti della scuola secondaria di secondo grado impegnati in percorsi di alternanza scuola lavoro, ovvero in attività di *stage*, di tirocinio e di didattica in laboratorio, senza pregiudizi per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l'introduzione di misure per la formazione dei docenti, finalizzate all'aumento delle competenze per favorire i percorsi di alternanza scuola lavoro anche attraverso periodi di formazione presso enti pubblici o imprese.

La legge 107/2015, infine, nei commi dal 33 al 43 dell'articolo 1, sistematizza l'alternanza scuola lavoro dall'a.s.2015-2016 nel secondo ciclo di istruzione, attraverso:

- la previsione di percorsi obbligatori di alternanza nel secondo biennio e nell'ultimo anno dei licei ha una durata complessiva di almeno 200 ore da inserire nel Piano triennale dell'offerta formativa;
- la possibilità di stipulare convenzioni per lo svolgimento di percorsi in alternanza anche con gli ordini professionali e con enti che svolgono attività afferenti al patrimonio artistico, culturale e ambientale o con enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI;
- la possibilità di realizzare le attività di alternanza durante la sospensione delle attività didattiche e all'estero, nonché con la modalità dell'impresa formativa simulata;
- l'affidamento alle scuole secondarie di secondo grado del compito di organizzare corsi di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, rivolti agli studenti inseriti nei percorsi di alternanza e svolti secondo quanto disposto dal d.lgs. 81/2008.

Dall'a.s. 2015/2016, in ottemperanza alla L. 107/2015 nel liceo artistico statale "GIULIO CARLO ARGAN" si sono realizzate partnership utilizzando i seguenti parametri e privilegiando le Istituzioni pubbliche, gli Enti di ricerca e le Associazioni senza scopo di lucro:

1. attinenza con il percorso di studi del Liceo Artistico;
2. scelte universitarie più diffuse tra i nostri studenti;
3. valore innovativo dell'esperienza proposta dal partner;
4. competenze trasversali che saranno acquisite dagli allievi.

### **Finalità dell'Asl**

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.*

### **Obiettivi**

Il percorso di alternanza si pone i seguenti obiettivi generali:

#### *Obiettivi educativi trasversali*

- Sviluppare nei giovani nuove alternative modalità di apprendimento flessibili, attraverso il collegamento dei due mondi formativi pedagogico scolastico ed esperienziale, sostenendo un processo di crescita dell'autostima;
- Avvicinare i giovani al mondo del lavoro attraverso un'esperienza "guidata", su ritmi e problematiche effettive e concrete, promuovendo il senso di responsabilità e di impegno sociale;
- Sviluppare e favorire la socializzazione e la comunicazione interpersonale.

#### *Obiettivi formativi trasversali*

- Favorire e sollecitare la motivazione allo studio attraverso il consolidamento di contenuti disciplinari
- Avvicinare il mondo della scuola e dell'impresa concepiti come attori di un unico processo per favorire la crescita e lo sviluppo della personalità e del bagaglio culturale e professionale dei giovani
- Socializzare e sviluppare caratteristiche e dinamiche alla base di qualsiasi lavoro (lavoro di squadra, relazioni interpersonali, rispetto di luoghi e gerarchie)
- Rendere consapevoli i giovani del legame tra la propria realizzazione futura come persone e come professionisti e le competenze acquisite durante la propria vita scolastica
- Acquisire competenze spendibili nel mondo del lavoro
- Migliorare la comunicazione a tutti i suoi livelli e abituare i giovani all'ascolto attivo
- Sollecitare capacità critica e diagnostica
- Acquisire la capacità di essere flessibili nel comportamento e nella gestione delle relazioni

## **Competenze ed abilità trasversali**

*Competenze relazionali* (collaborazione e comunicazione)

Lavoro in team

Socializzazione con l'ambiente (ascoltare, collaborare)

Riconoscimento dei ruoli e delle funzioni

Rispetto di cose, persone, ambiente

Auto-orientamento

*Competenze organizzative*

Assunzione di incarichi e delega di compiti

Programmazione degli incarichi e dei tempi di attuazione del compito

Rispetto dei tempi di lavoro

Controllo dell'attuazione delle varie fasi di lavoro

*Competenze operative* (qualità del lavoro)

Metodo di lavoro razionale e soluzioni adeguate (problem solving)

Orientamento nella realtà professionale

Autonomia operativa

*Competenza comunicative*

Espressione linguistica corretta, funzionale al contesto e allo scopo comunicativo

Utilizzo dei diversi format e del lessico specifico relativo all'attività

Interazione con il linguaggio in lingua madre e in lingua inglese

Implementazione dell'informatica di base nell'utilizzo dei programmi specifici richiesti nei differenti percorsi

## **Raccordo tra scuola, territorio e mondo del lavoro**

Le tappe del rapporto scuola-territorio possono essere così sintetizzate:

- analisi del territorio;
- collaborazione tra le diverse realtà, che prelude ad una futura programmazione di un progetto condiviso;
- stipula di accordi per partenariati stabili.

L'attuazione dei percorsi ASL avviene pertanto sulla base di apposite **convenzioni**, attivate con una platea di soggetti (c.d. **strutture ospitanti**), la cui tipologia è stata notevolmente allargata dall'articolo 1, comma 34 della legge 107/2015 e attualmente possono essere rappresentati da:

- Imprese e rispettive associazioni di rappresentanza;
- Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;
- Enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore;
- Ordini professionali;
- Musei e altri istituti pubblici e privati operanti nei settori del patrimonio e delle attività culturali, artistiche e musicali;
- Enti che svolgono attività afferenti al patrimonio ambientale;
- Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI.

Perciò, possono rientrare nel monte ore di ASL previsto dalla L. 107/2015, tutte le attività scolastiche, formative e lavorative riconducibili alle seguenti categorie:

- Formazione specifica su salute e sicurezza in ambito lavorativo
- Visite in azienda
- Incontri a scuola con aziende e professionisti di settore
- Stage in azienda (curricolari, estivi, di eccellenza, esteri)
- Progetti di impresa formativa simulata e con Impresa in azione
- Project work sviluppati con aziende tutor
- Attività laboratoriali in convenzione con le Università

Sono infine riconducibili all'ASL tutte le esperienze che in qualche modo consentono allo studente di approfondire le competenze chiave di cittadinanza, ossia quelle competenze volte a favorire il pieno sviluppo della persona nella costruzione del sé, corrette e significative relazioni con gli altri e una positiva interazione con la realtà naturale e sociale. Tali competenze sono qui brevemente descritte:

- *Imparare ad imparare*: organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.
- *Progettare*: elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.
- *Comunicare*: comprendere messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali).
- *Collaborare e partecipare*: interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.
- *Agire in modo autonomo e responsabile*: sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.
- *Risolvere problemi*: affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.
- *Individuare collegamenti e relazioni*: individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica.
- *Acquisire ed interpretare l'informazione*: acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.

### **La registrazione delle attività di Alternanza Scuola/Lavoro**

Al fine di tenere traccia delle esperienze riconducibili ai percorsi di ASL, ogni classe di terza verrà corredata da un **Diario di Alternanza Scuola - Lavoro**, su cui verranno annotate le caratteristiche e la durata di ogni singola attività svolta dalla classe o dal singolo. Il Diario accompagna la classe dal 3 anno fino all'esame di Stato. La sua compilazione è affidata al docente tutor interno dell'anno di riferimento. Il Diario risulta diviso in due sezioni:

- *Attività Comuni*: in questa prima sezione vengono registrate le attività proposte all'intera classe e che quindi risultano svolte da ogni singolo allievo.
- *Attività Personalizzate*: la seconda sezione contiene le schede dei singoli studenti, in cui registrare durata, caratteristiche, valutazione, delle esperienze di ASL facoltativamente scelte.

Il Diario di Alternanza è parte integrante del Documento del 15 Maggio e viene presentato in Commissione di Esame come elemento che concorre alla definizione del credito formativo.

### **La spendibilità delle esperienze di Alternanza in sede di Esame di Stato**

Le esperienze di ASL possono ricadere positivamente sullo svolgimento dell'Esame di Stato, secondo vari livelli:

1. innanzitutto la presentazione del **diario di alternanza** agisce come elemento di credito formativo e di garanzia di una preparazione professionale seria e distribuita all'interno dell'intero percorso triennale;
2. in secondo luogo, eventuali **project work** sviluppati con aziende tutor possono essere presentati all'Esame di Stato come argomenti per apertura del colloquio orale;
3. infine, la normativa consiglia (senza per questo renderla obbligatoria) la presentazione in sede di esame di una relazione sulla propria esperienza di Alternanza e di Stage in Azienda, corredata da foto, descrizioni, risultati, commenti, ecc. sia sull'attività svolta dallo studente che, più in generale, sull'organizzazione lavorativa dell'Azienda Ospite. Naturalmente è importante che la raccolta della documentazione avvenga lungo l'intera esperienza di stage, e che eventuali foto, video, ecc.. siano esplicitamente autorizzate dall'Azienda Ospitante.

### **Il progetto**

La **progettazione dei percorsi in alternanza**, che con la legge 107/2015 assume una dimensione triennale, contribuisce a sviluppare le competenze richieste dal profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi. Il concetto di competenza, intesa come *«comprovata capacità di utilizzare, in situazioni di lavoro, di studio o nello sviluppo professionale e personale, un insieme strutturato di conoscenze e di abilità acquisite nei contesti di apprendimento formale, non formale o informale, presuppone l'integrazione di conoscenze con abilità personali e relazionali; l'alternanza può, quindi, offrire allo studente occasioni per risolvere problemi e assumere compiti e iniziative autonome, per apprendere attraverso l'esperienza e per elaborarla/rielaborarla all'interno di un contesto operativo.*

Gli obiettivi formativi generali sono deducibili dalla normativa vigente: *Al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza fra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, i soggetti richiamati dalla L.196/24 giugno 1997, art.18, comma 1, lettera a), possono promuovere tirocini curriculari allo scopo di affinare il processo di apprendimento e di formazione dei propri allievi. Il Decreto Interministeriale del 25 Marzo 1998 n.142 (e successive modifiche) - Regolamento recante le norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della Legge 24 Giugno 1997 n.196 sui tirocini formativi e di orientamento - prevede la possibilità da parte delle Istituzioni scolastiche di stipulare convenzioni con le imprese per svolgere in collaborazione con esse periodi di tirocinio pratico (anche al di fuori dell'anno scolastico) al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.*

Secondo la normativa vigente, durante gli Stage, gli allievi sono coperti da assicurazione lavorativa e risultano segnalati all'Ispettorato del Lavoro. La documentazione consegnata in Ente/Azienda comprende l'attestato della *formazione generale alla sicurezza* certificata dalla scuola (**Dichiarazione sugli adempimenti in merito alla sicurezza**). Sarà poi cura dell'Azienda Ospitante garantire la **formazione specifica** e la **vigilanza su igiene, salute e sicurezza**, relativamente all'ambiente lavorativo in cui è prevista l'attività di Alternanza. Si tenga presente che, sempre nel rispetto della normativa, la Convenzione non può prevedere alcun tipo di retribuzione per l'allievo.

La **certificazione delle competenze** sviluppate attraverso la metodologia dell'alternanza 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. La valutazione di tali competenze concorre alla determinazione del voto di profitto delle discipline coinvolte nell'esperienza di alternanza e, inoltre, del voto di condotta, partecipando all'attribuzione del **credito scolastico**.

I percorsi in alternanza, che saranno proposti alle famiglie e agli studenti in tempi e con modalità idonei a garantirne la piena fruizione rientrano nell'alveo del **Piano Triennale dell'Offerta Formativa**, introdotto dall'articolo 1, comma 2 e seguenti della legge 107/2015. Essi sono volti alla realizzazione del profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi e degli obiettivi generali e specifici di apprendimento stabiliti a livello nazionale e regionale.

### **Condizioni di accesso alle attività in Ente/Azienda**

L'Alternanza SL è un'esperienza formativa nata con lo scopo di inserire gradualmente gli allievi nel mondo *reale* del lavoro. La **Convenzione** e il **Progetto Formativo** (firmato tra Scuola ed Ente/ Azienda e accettato dell'allievo e della famiglia) regolano le modalità di svolgimento del percorso formativo ed essendo un contratto non possono essere annullati se non per **giusta causa**, debitamente motivata.

D'altra parte, la scuola, attraverso il controllo dei docenti tutor vigila affinché gli allievi non siano obbligati ad assumere mansioni non in linea con il Progetto Formativo, al di fuori della loro portata o comunque degradanti. Nonostante questi accorgimenti, può comunque accadere che nel percorso un allievo/a possa sentirsi non pienamente valorizzato nel proprio Ente/Azienda: questo potrebbe generare malumori, affaticamenti. Il Liceo, prevedendo la possibilità di doversi confrontare con situazioni di insofferenza e di incomprensione tra l'allievo e l'Ente/Azienda Ospitante, ha formulato una propria linea di azione che qui viene sinteticamente riassunta:

- a. Il Liceo è determinato nel revocare la Convenzione, individuando una nuova collocazione per lo studente, o gruppi classe, laddove emergano da parte dell'Ente/Azienda Ospitante delle evidenti **irregolarità** o **violazioni** che, nonostante le segnalazioni e gli avvisi, non vengono tempestivamente corrette.
- b. Davanti ad un agire non corretto da parte dell'Ente/Azienda e comunque dibattuto con il titolare, il Liceo ha il dovere di interrompere quei rapporti di lavoro che non rispettano i doveri educativi e contrattuali dell'esperienza di ASL.
- c. Al contrario, la scuola non intende interrompere alcun rapporto solo perché l'allievo/a (pur avendo ricevuto incarichi correlati alla propria qualifica e coerenti con il Progetto Formativo) si sente privato della possibilità di esprimere le proprie attitudini professionali o artistiche.
- d. In linea generale la scuola non interromperà alcuna convenzione di ASL senza che tale scelta sia sostenuta da motivazioni valide e condivise: un gesto di questo tipo infatti porta con sé, più o meno implicitamente, un giudizio negativo verso l'agire dell'Ente/Azienda nei confronti dello studente e questo non è corretto, soprattutto nei casi in cui il titolare d'Azienda o un suo delegato hanno condotto l'esperienza di ASL in modo serio e professionale.

### **Funzione tutoriale**

Per quanto riguarda le figure professionali che intervengono nel percorso formativo di alternanza scuola lavoro, risultano strategiche quelle deputate a seguire lo studente nella sua attività, che si identificano nel docente **tutor interno** e nel **tutor formativo esterno**, affiancati in molte scuole dalla figura di un **docente responsabile organizzativo ASL** e/o da un **referente di progetto**, come punto di raccordo tra gli operatori interni ed esterni per coordinare le attività previste dai singoli progetti.

Il **tutor interno**, designato dall'istituzione scolastica:

- a) è individuato dal Dirigente Scolastico, per ogni consiglio di classe, tra il personale che abbia espresso disponibilità, in base ai seguenti criteri paritari e non in ordine prioritario:
  - ✓ specifica professionalità: attività di formazione e aggiornamento pertinenti con l'attività, la mansione o l'incarico da assegnare;
  - ✓ esperienza pregressa valutata positivamente;
  - ✓ eventuale rotazione;
- b) assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- c) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno; affrontando le eventuali criticità che dovessero emergere; esercita la vigilanza sugli allievi durante il percorso;
- d) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse; valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- e) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
- f) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico/Comitato Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- g) assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

**Il tutor esterno**, selezionato dalla struttura ospitante, assicura il raccordo tra la struttura ospitante e l'istituzione scolastica.

Rappresenta la figura di riferimento dello studente all'interno dell'impresa o ente e svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;
- b) favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- c) garantisce l'informazione/formazione dello/degli studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- d) pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- e) coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- f) fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

Ai fini della riuscita dei percorsi di alternanza, tra il tutor interno e il tutor esterno è necessario sviluppare un rapporto di **condivisione** nel:

- a) definire le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento sia in termini di orientamento che di competenze;
- b) verificare il processo di attestazione dell'attività svolta e delle competenze acquisite dallo studente;
- c) raccogliere elementi che consentano la riproducibilità delle esperienze e la loro capitalizzazione.

#### **Valutazione delle attività di alternanza scuola lavoro in sede di scrutinio**

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** ai sensi del D.M. 20 novembre 2000, n. 429, in coerenza con i risultati di apprendimento in termini di competenze acquisite coerenti con l'indirizzo di studi frequentato, ai sensi dei dd. PP.RR. nn. 87, 88 e 89 del 2010 e delle successive Linee guida e Indicazioni nazionali allo scopo emanate.

Per quanto riguarda la **frequenza** dello studente alle attività di alternanza, nelle more dell'emanazione della "*Carta dei diritti e dei doveri degli studenti in alternanza scuola lavoro, concernente i diritti e i doveri degli studenti della scuola secondaria di secondo grado impegnati nei percorsi di formazione di cui all'articolo 4 della legge 28 marzo 2003, n.53, come definiti al decreto legislativo 15 aprile 2005, n.77*", ai fini della validità del percorso di alternanza è necessaria la **frequenza di almeno tre quarti del monte ore** previsto dal percorso.

In ordine alle condizioni necessarie a garantire la validità dell'anno scolastico ai fini della valutazione degli alunni, ai sensi dell'art.14, comma 7, del d.P.R 22 giugno 2009, n.122 e secondo le indicazioni di cui alla circolare MIUR n. 20 del 4 marzo 2011, si specifica quanto segue:

- a) le attività dovranno terminare prima dello scrutinio finale, poiché la valutazione delle stesse concorrerà alla determinazione del voto di profitto delle discipline coinvolte nell'esperienza ASL e del voto di condotta, partecipando all'attribuzione del credito scolastico. I consigli di classe, pertanto, dovranno contribuire attivamente nella fase di organizzazione, realizzazione e valutazione della proposta progettuale della dirigenza, individuando un docente tutor e pianificando le attività per farle interferire il meno possibile con la didattica ordinaria/curriculare.
- b) qualora i periodi di alternanza si svolgano in parte, durante la sospensione delle attività didattiche, fermo restando l'obbligo di rispetto del limite minimo di frequenza delle lezioni, la presenza dell'allievo registrata durante le attività presso la struttura ospitante concorre alla validità del solo percorso di alternanza che richiede, come sopra specificato, la frequenza di almeno tre quarti del monte ore previsto dal progetto.

I percorsi consteranno di complessive **200 ore** di attività da svolgere nell'arco del triennio, con l'obiettivo di incrementare la conoscenza del mondo del lavoro e le capacità di orientamento degli allievi, e particolare riguardo all'integrazione delle competenze acquisite in aula con quelle della formazione in ASL e alle possibilità per lo studente di esprimere una valutazione sull'efficacia e sulla coerenza dei percorsi stessi con il proprio indirizzo di studio. Gli studenti dovranno concordare con il tutor interno ed esterno il calendario della loro presenza nel luogo di lavoro. Per una migliore riuscita si indica una suddivisione delle ore nel triennio di 80 h, 70h, 50h che potranno essere distribuite in ore di formazione, studio individuale e lavoro presso la sede concordata nel progetto.

- La rinuncia a un'attività assegnata è un evento straordinario che si verifica in caso di ragioni gravi e motivate e deve essere sempre comunicata ai referenti tutor ASL tramite mail
- L'assenza ingiustificata a uno stage o la rinuncia (senza corretta comunicazione) fanno perdere il diritto alla scelta di nuove assegnazioni.
- Si raccomanda agli studenti di riflettere bene sulle scelte da fare e non rimandare troppo le decisioni. La quasi totalità delle ore potrà essere esaurita nel terzo e quarto anno, in considerazione dell'impegno previsto per l'esame di maturità del quinto anno.

### **PROGETTI ASL proposti da docenti, famiglie e studenti.**

Per proporre percorsi di ASL la famiglia, lo studente o anche docenti della scuola, dovranno contattare il tutor di classe fornendo indicazioni sull'attività che intendono proporre.

Solo dopo aver ricevuto conferma sulla fattibilità del progetto, i proponenti procederanno all'organizzazione dell'attività insieme alla scuola con le seguenti modalità:

1. *convenzione*: il responsabile del soggetto ospitante (azienda/ente/associazione) che si fa carico del percorso, compilerà e firmerà due copie di convenzione. Tali copie devono essere consegnate presso la segreteria didattica della scuola. La convenzione verrà firmata dal dirigente e una copia sarà restituita al soggetto ospitante.
2. *patto formativo*: la famiglia dovrà compilare il patto formativo (autorizzazione) e depositarlo in segreteria didattica, non appena la convenzione sarà perfezionata.
3. *progetto formativo*: la famiglia, insieme con il responsabile del soggetto ospitante, che deve indicare un tutor esterno, compilerà in doppia copia il progetto formativo.
4. modulo di *valutazione del Rischio*: dovrà essere compilato a cura del responsabile del soggetto ospitante e dovrà essere depositato presso la segreteria didattica della scuola.
5. *foglio presenze*: l'alunno/a dovrà portarlo durante l'attività di alternanza; servirà per la certificazione delle ore, dovrà essere firmato dal tutor del soggetto ospitante e restituito in segreteria didattica entro una settimana dal termine dell'attività.
6. *attestato delle competenze*: il tutor del soggetto ospitante dovrà compilarlo al termine dell'attività e restituirlo insieme al foglio presenze.
7. *questionario e relazione*: al termine di ogni attività l'alunno/a compilerà due moduli relativi a un questionario di *valutazione* e una breve relazione sull'attività.

#### **NOTA BENE**

Per le attività proposte direttamente dalle famiglie, è necessario contattare il tutor di classe prima di depositare la documentazione a scuola.

Gli alunni e le loro famiglie si impegnano a rispettare il regolamento, i tempi e le scadenze previste.

Si chiede alle famiglie di fornire:

- un unico indirizzo mail di riferimento per le informazioni personali, che venga frequentemente controllato (fatto di importanza fondamentale);
- un numero di telefono per le comunicazioni urgenti.

Il Dirigente Scolastico  
Nicola Armignacca