

ITES "A.Pitentino"
Regolamento Interno per l'Alternanza Scuola Lavoro
a.s. 2017-18

1) Durata e periodi

L'alternanza si realizza con attività dentro la scuola e fuori dalla scuola.

A) "Dentro" la scuola

Attività di orientamento, di formazione di base in materia di salute sicurezza e privacy, incontri formativi con esperti esterni, aree di progetto, attività laboratoriali, insegnamenti di istruzione generale in preparazione all'attività in azienda.

Queste attività si svolgeranno *prevalentemente* al mattino.

B) "Fuori" dalla scuola (Inserimento nelle strutture ospitanti con Convenzione e Patto formativo)

I periodi di alternanza nelle strutture ospitanti, pari al 60% del monte ore complessivo previsto dal progetto ASL, si svolgeranno in buona parte durante la sospensione delle attività didattiche.

In ogni caso le attività di ASL dovranno essere gratuite per gli studenti come prevede la normativa nel limite dei fondi specifici assegnati alla scuola.

La presenza dell'allievo non potrà essere inferiore al 75% del monte ore previsto rispettivamente per le ore "A" e "B".

L'Istituto propone per l'a.s. 2017-18 la seguente organizzazione

Proposta ASL a.s. 2017-18									
Totale ore		Attività in azienda				¹ Attività a scuola			
				durante l'anno scolastico ²	Sospensione attività Didattiche	obbligatorie		Programmate dal consiglio e a scelta studente	
		%	ore			%	ore	%	ore
classi 3 [^]	140	57%	80	40	40	29%	40	14%	20
classi 4 [^]	190	63%	120	40	80	26%	50	11%	20
classi 5 [^]	70³	57%	40	40	-	23%	16	20%	14
totale	400	60%	240	120	120	27%	106	14%	54
Totale settimane					6				

I periodi previsti di ASL in azienda/studio:

Al consiglio di classe è affidato il compito di stabilire se gli inserimenti degli studenti nelle strutture ospitanti coinvolgeranno l'intero gruppo classe o gruppi meno numerosi.

Nel caso in cui gli studenti siano impegnati per più giorni nelle attività esterne, al ritorno in classe, agli stessi sarà garantito un periodo per il recupero, esonerandoli da interrogazioni e prove scritte.

Lo stesso esonero da interrogazioni e prove scritte è previsto per il giorno successivo ad una attività di ASL pomeridiana.

Le attività di ASL(A e B) non potranno essere svolte dagli alunni che non partecipano ai viaggi di istruzione durante lo svolgimento degli stessi.

2) Criteri di individuazione/assegnazione alle Aziende ed ai Laboratori/Attività

Le attività di ASL dovranno essere organizzate dalla scuola, con convenzioni, con individuazione del tutor esterno e valutabili. Possono essere considerate Attività di ASL tutte quelle individuate dal Gruppo Operativo e/o dai Consigli di Classe, utili allo sviluppo di competenze:

- Professionali (mondo del lavoro e delle professioni, in modo diretto o indiretto es: orientamento)
- Trasversali (per la maturazione nell'alunno di un grado di consapevolezza ed autonomia maggiore rispetto a quello raggiungibile con la tradizionale attività d'aula).

Gli alunni saranno inseriti possibilmente in realtà economiche dove potranno effettuare un percorso formativo affine a quello dell'articolazione di appartenenza.

L'alunno non potrà essere collocato in azienda di cui è titolare o socio o dirigente nell'area di inserimento un parente o affine entro il 3° grado.

Gli Incontri/Laboratori con esperti riguarderanno tematiche di base e/o specifiche del percorso formativo.

Durante l'anno scolastico i laboratori saranno tenuti, prevalentemente al mattino, in orario curricolare.

La sorveglianza attiva sarà assicurata dai docenti in orario.

¹ Tutte le attività ,obbligatorie e libere, in aula e fuori, sono organizzate dalla Scuola. Le ore saranno riconosciute agli studenti, come rientranti nel monte ore ASL , solo se per ogni attività sono previste verifiche e valutazioni (relazioni, diari di bordo, interrogazioni, test, prodotti multimediali, ecc.) da parte dei docenti del consiglio di classe.

² Possibilmente: prima settimana di scuola in settembre, ultima settimana di scuola in giugno.

³ Le attività pomeridiane ed in azienda saranno effettuate, da ogni alunno, limitatamente al raggiungimento del monte ora totale del triennio.

3) Comunicazione

- Per tutte le attività gli studenti hanno come riferimento il docente “tutor di classe” che si raccorda con il tutor di settore e col gruppo operativo dell'ASL .
- Le attività programmate sono riportate, oltre che sul Registro elettronico, in un calendario riassuntivo esposto nell'ufficio Orientamento.

4) Aspetti disciplinari nelle attività di alternanza scuola lavoro

Il tutor della struttura ospitante informerà tempestivamente il tutor scolastico di eventuali assenze del tirocinante o problemi che possano compromettere il conseguimento degli obiettivi di apprendimento.

Per queste o per altre ragioni, la struttura ospitante ha facoltà di interrompere il percorso di alternanza per lo studente inadempiente agli obblighi assunti con il Patto formativo.

Analogamente il tutor scolastico potrà decidere l'interruzione dell'inserimento nel caso di gravi problemi relazionali o relativi ai compiti assegnati allo studente.

L'Istituto valuterà l'applicazione del Regolamento di Istituto o lo Statuto delle studentesse e degli studenti ai fini dell'applicazione di sanzioni disciplinari a carico dello studente.

5) Monte ore di alternanza scuola lavoro previsto dalla legge 107/2015 per studenti che ripetono la classe

- Lo studente è tenuto a svolgere di nuovo l'intero percorso di alternanza scuola lavoro, come previsto dalla legge 107/2015, ma si riconosce validità alle certificazioni acquisite che hanno validità permanente o pluriennale come per esempio alla formazione di base e o specifica sulla salute e sicurezza in ambienti di lavoro.
- Il Consiglio di Classe inoltre, organizza idonee iniziative di sostegno didattico, stabilendo se far partecipare, ed in quale misura, lo studente ad attività di alternanza scuola lavoro per un numero di ore aggiuntivo rispetto al resto della classe, per acquisire competenze utili ai fini del riallineamento a quelle già acquisite dal resto del gruppo-classe di appartenenza.

6) Alternanza scuola lavoro per gli studenti che frequentano esperienze di studio o formazione all'estero

Le esperienze di studio e formazione all'estero degli studenti sono considerate parte integrante del percorso di istruzione e formazione. In base alla specifica esperienza di ogni singolo alunno il C.d.C. valuterà le attività svolte e deciderà se accettarle come ASL o se integrarle al fine di garantire lo stesso livello di competenze trasversali e professionali del resto della classe, sulla base anche della documentazione pervenuta dall'Ente ospitante precedentemente predisposta e inviata dal nostro Istituto.

7) Funzioni/Compiti dei Docenti

Attribuzioni del Consiglio di Classe:

Il C.d.C. individua il tutor scolastico e può prevedere di distribuire i suoi compiti su più docenti della classe, avendo cura di specificare nel verbale del **primo C.d.C.** i singoli ruoli attribuiti ad ogni insegnante. In questo caso il compenso derivante dalla funzione di Tutor verrà suddiviso tra tutti i docenti che collaborano sulla base di una ripartizione proporzionale ai compiti assunti.

I consigli di classe, definiscono il percorso e l'articolazione del progetto in tutti i suoi ambiti.

Il progetto di ASL è sempre sotto la responsabilità del CdC , in particolare:

- Individua le competenze da potenziare in relazione al profilo in uscita dello studente previste nelle Linee guida allievi, mettendone in rilievo non solo i bisogni specifici, ma soprattutto le competenze da acquisire riferite agli obiettivi formativi del progetto;
- Individua il tutor scolastico all'interno dei docenti che si siano resi disponibili a svolgere tale funzione;
- si organizza al proprio interno per assicurare la disponibilità di almeno un docente durante le attività di ASL in azienda come referente per i tutor aziendali;
- Individua i contributi disciplinari finalizzati alla stesura del progetto di ASL ed elabora unità di apprendimento;
- Definisce il percorso e la sua articolazione: individua i periodi per effettuare le attività di ASL;
- Informa gli studenti sul progetto di ASL;
- Si accerta della presenza di docenti per la sorveglianza durante le attività e/o Laboratori pomeridiani, se necessario, li individua al proprio interno;
- Individua le modalità di valutazione delle attività ASL;
- Somministra le verifiche scritte ed orali non prima del terzo giorno di ripresa delle lezioni (ES: se la classe rientra il sabato, il primo giorno utile per le verifiche è martedì della settimana successiva);
- Programma, possibilmente, viaggi di istruzione in Italia e/o all'estero, che presentino anche esperienze finalizzate al conseguimento delle competenze previste dal progetto di ASL;
- Esamina i casi di frequenza di scuola all'estero (un anno, semestre) prendendo i contatti con l'Ente organizzatore e/o scuola ospitante proponendo il progetto formativo. In collaborazione con il Gruppo Operativo predisporre e invia la documentazione necessaria per la certificazione delle ore , delle attività svolte e della valutazione.

Attribuzioni del tutor di classe:

Il Tutor di classe rende operativo quanto indicato dal CdC a livello di direttive generali. Svolge funzione di referente, coordinamento e supervisore dei progetti personalizzati di ciascun studente.

Nel **primo Consiglio di Classe** di ogni anno scolastico, per le classi del triennio, i docenti individuano il Tutor di ASL scegliendolo tra coloro che si rendono disponibili a svolgere il ruolo.

Il tutor:

- Raccoglie le proposte del CDC e le comunica al Gruppo Operativo che si attiva per i contatti con gli enti esterni;
- Verifica i requisiti e valuta l'idoneità del partner esterno in collaborazione con il Gruppo Operativo;
- Ratifica l'assegnazione degli studenti agli enti/partner (possibilmente con preventivo Bilancio delle Competenze), su proposta effettuata dal Gruppo Operativo;
- Incontra personalmente, se necessario, il tutor aziendale al fine di conseguire le finalità formative degli stages ;in alternativa può contattarlo telefonicamente;
- Firma le Convenzioni;
- Assiste lo studente nei percorsi di Alternanza e ne verifica, in collaborazione con il Tutor esterno, il corretto svolgimento;
- Registra le presenze degli alunni relative alle attività di Asl svolte a scuola;
- E' disponibile come referente durante le attività di ASL presso enti esterni salvo delega scritta ad altro docente del CDC (la delega deve essere comunicata per iscritto alla segreteria, agli studenti ,all'azienda ospitante);
- Raccoglie i documenti (Convenzioni, Patto formativo, registro presenze, valutazione tutor aziendale e scolastico, relazioni finali in azienda e sulle attività "a scelta" degli alunni) che saranno depositati nell'ufficio Orientamento;
- Favorisce nel gruppo-classe e nel CDC momenti di riflessione collettiva sui percorsi e sugli esiti dell'esperienza dei singoli studenti;
- E' presente agli incontri informativi con i genitori;
- Verifica i requisiti e valuta il partner esterno in collaborazione con il Gruppo operativo.

I Coordinatori di Settore

Per ogni indirizzo dell'Istituto, all'inizio di ogni anno scolastico, viene individuato un Coordinatore di settore.

Il Coordinatore di Settore:

- Collabora con il Gruppo Operativo nell'organizzazione dei laboratori e delle attività interne di ASL obbligatorie;
- Raccoglie la documentazione (programma degli argomenti trattati, materiali somministrati e prodotti ecc...) delle attività "obbligatorie" ;
- Garantisce la continuità e la coerenza delle attività "obbligatorie" con gli obiettivi di settore;
- Garantisce assistenza e vigilanza durante i laboratori obbligatori di ASL pomeridiani riguardanti le classi del proprio indirizzo individuando i docenti secondo il seguente ordine:
 - a. Coordinatore di Settore
 - b. Docenti interessati per discipline e appartenenti ai Consigli di Classe coinvolti
 - c. Docenti interessati per disciplina
- Predisponde le schede di verifica per ogni attività interna obbligatoria di ASL e le fornisce agli insegnanti coinvolti del CdC affinché le somministrino;
- Partecipa insieme ai tutor scolastici agli incontri con i genitori;
- Effettua il monitoraggio sulle attività di laboratorio obbligatorie.

Il Gruppo Operativo

Ogni inizio d'anno scolastico il C.d.D. individua gli insegnanti che faranno parte del Gruppo Operativo.

Il numero di tali insegnanti varia da un minimo di due a un massimo di quattro.

Il gruppo operativo:

- Programma la Formazione docenti;
- Organizza le attività obbligatorie del punto A sulla base delle indicazioni dei tutor scolastici e dei coordinatori di settore;
- Fornisce consulenza ai tutor ed ai Coordinatori di settore
- Organizza gli incontri con i genitori a cui partecipa insieme con i coordinatori di settore e i tutor scolastici;
- Monitora le attività di ASL con gli enti esterni attraverso i questionari somministrati ai tutor aziendali e agli studenti;
- Raccoglie le proposte del CDC attraverso i tutor interni e si attiva per i contatti con gli enti esterni;
- Archivia la documentazione raccolta e depositata nell'ufficio Orientamento dai tutor e/o coordinatori di settore relative alle esperienze in ASL;
- Aggiorna e predisponde la modulistica e la documentazione
- Collabora con la Dirigenza alla compilazione dei questionari INVALSI;
- Collabora con l'Ufficio di Segreteria per la compilazione della Convenzione con l'ente ospitante ;
- Collabora con il tutor scolastico nella verifica dei requisiti e nella valutazione complessiva del partner esterno;
- Contatta le aziende e propone al tutor le assegnazioni dei singoli studenti sulla base del Bilancio Competenze, residenza dell'alunno, localizzazione dell'ente esterno, periodo di disponibilità, livello e tipologia delle competenze richieste allo studente, ecc.; successivamente alla ratifica del tutor il Gruppo Operativo procede alla produzione della documentazione ed alla effettuazione dei necessari ulteriori momenti di contatto con l'ente esterno.