

VADEMECUM PER L'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

1) Il Consiglio di Classe individua il filo conduttore del percorso triennale, al suo interno gli insegnanti di indirizzo possono discuterne le linee generali.

2) Il Consiglio di Classe, con la guida del coordinatore, stila il progetto dettagliato per l'anno in corso (modello "Presentazione progetto" presente sul sito) e prepara un preventivo di spesa per le attività. Per le classi terze indica le linee di massima della prosecuzione negli anni successivi. Quindi in quarta e quinta continua il progetto iniziato in classe terza.

- Il Consiglio di Classe indica i risultati attesi dal periodo dell'alternanza come da "Esempio modello certificazione di competenze" (presente sul sito)

Tutti gli insegnanti devono partecipare e tutti possono svolgere nelle proprie ore una parte del progetto. Tali ore vanno segnate nel registro elettronico sotto la voce alternanza scuola-lavoro.

3) Per lo stage, occorre individuare gli enti adatti. Questa fase è gestita dal coordinatore e dai tutor scolastici, che fanno firmare la "Convenzione" e la scheda "Valutazione rischi" (modelli presenti sul sito) agli enti prescelti. La Convenzione può avere durata pluriennale (per es. i 3 anni del progetto).

Contestualmente o in un secondo momento per ogni singolo stage occorre redigere il "Patto Formativo" (modello sul sito), firmato dall'ente, dallo studente e dai genitori. In esso vanno indicati anche le ore e i giorni dello stage. Questo documento deve essere spedito all'Ispettorato del lavoro almeno 10 giorni prima dell'inizio dello stage, compito che spetta alla Segreteria.

I PATTI FORMATIVI, LE CONVENZIONI E OGNI ALTRO MATERIALE DEVONO ESSERE CONSEGNATI NEI TEMPI E NEI MODI DI LEGGE ALLE AZIENDE DAI TUTOR SCOLASTICI E NON DAGLI STUDENTI. Nel caso di controlli da parte dell'Ispettorato del Lavoro, eventuali multe dovute alla mancanza della consegna della documentazione, saranno pagate da chi non ha ottemperato a quanto richiesto.

4) Il tutor scolastico verifica con almeno una visita, che lo stage si svolga come previsto.

5) Al termine dello stage, lo studente e il tutor aziendale valutano l'esperienza, ognuno compilando una scheda (modelli sul sito), che il tutor scolastico dovrà consegnare allo studente.

6) Al termine del percorso annuale il Consiglio di Classe compila il modello “Certificazione delle competenze” preparato ad inizio anno.

Note: Fermo restando che gli studenti non devono avere aggravii a causa dell’alternanza, per ogni classe va stilato un piano economico, l’importo disponibile può essere chiesto alla F.S. apposita, id est il prof. Pareschi. Ogni Consiglio di Classe quindi, sentiti i dipartimenti di indirizzo, può decidere sul miglior utilizzo di questi fondi: in dotazioni di materiali, per i trasporti, per i tutor scolastici e i coordinatori ecc..

La F.S. A.S.L.
Sauro Pareschi

Il Dirigente Scolastico
Marta Bartolini