

Alternanza Scuola – Lavoro



DISPENSA PER STUDENTI E FAMIGLIE

Anno scolastico 2025-2026

Per l'anno scolastico 2025 -'26 l'organizzazione dei percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro è gestita da:

- **Referente ASL di Istituto:** Cinzia Detassis (cinzia.detassis@liceodavincitn.it)
- **Segreteria ASL:** Michela Pizzolato (alternanza@liceodavincitn.it)

CANALI DI COMUNICAZIONE (per studenti, genitori, docenti)

Sito della scuola (pagina interna “Alternanza Scuola – Lavoro”)

Sportello ASL: dal lunedì al venerdì, durante la ricreazione (ore 10.20 - 10.35) l'ufficio ASL (aula 1.16 primo piano - ala est) è aperto agli studenti

Sportello online ASL: la prof.ssa Cinzia Detassis riceve - previo appuntamento - online studenti, genitori e docenti al seguente link: meet.google.com/sno-vruo-rgq

Newsletter inviate periodicamente agli studenti interessati con gli ultimi aggiornamenti

L'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO NEI LICEI DELLA PROVINCIA DI TRENTO

L'Alternanza Scuola-Lavoro è una **metodologia didattica obbligatoria** per tutti gli indirizzi di studio della scuola secondaria di secondo grado (delibera n. 211/26 febbraio 2016, che ha dato attuazione a quanto previsto dalla Legge n. 107/13 luglio 2015) che integra l'istruzione tradizionale con esperienze pratiche nel mondo del lavoro, al fine di arricchire il percorso formativo degli studenti e prepararli meglio al mercato del lavoro.

Attraverso l'Alternanza Scuola - Lavoro si integrano approcci diversi nell'apprendimento. **La scuola e l'impresa sono considerati ambienti di apprendimento integrati tra loro ed equivalenti sul piano formativo**, nella consapevolezza che, per uno sviluppo coerente e pieno della persona, vanno ampliati e diversificati i luoghi, le modalità ed i tempi dell'apprendimento.

Il modello dell'**Alternanza Scuola - Lavoro** supera l'idea della separazione tra il momento **formativo e quello operativo**.

Parallelamente, esso si pone l'**obiettivo di accrescere la motivazione allo studio e di guidare i giovani nella scoperta delle vocazioni personali, degli interessi e degli stili di apprendimento individuali**, arricchendo la formazione scolastica con l'acquisizione di competenze maturate "sul campo".

Attraverso le esperienze di Alternanza Scuola-Lavoro **lo studente sviluppa inoltre competenze trasversali e specifiche del proprio indirizzo e riceve un supporto in termini di orientamento per le scelte future**, sia di tipo universitario che lavorativo.

La **dimensione orientativa** dei percorsi di Alternanza è stata potenziata nelle *“Linee guida per l'orientamento continuo e permanente nell'istruzione e nella formazione professionale della Provincia autonoma di Trento”*, approvate con la delibera n. 1759/29 settembre '23, dove **le attività di Alternanza Scuola-Lavoro vengono inserite tra le attività di Orientamento** realizzabili nella fase della scuola secondaria di secondo grado.

Con la delibera n. 688/17 maggio 2024 il collegamento tra Alternanza Scuola-Lavoro e Orientamento viene ulteriormente potenziato con la previsione che, a partire dall'anno scolastico 2023-24, **le attività di Orientamento svolte nell'ultimo triennio rientrano tra le attività di Alternanza Scuola-Lavoro e sono conteggiate all'interno del relativo monte ore**.

I percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro hanno come finalità principale l'integrazione dell'esperienza scolastica con esperienze pratiche in contesti lavorativi al fine di sviluppare competenze trasversali e orientare gli studenti verso scelte future consapevoli. L'orientamento è dunque un obiettivo chiave dei percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro, volto a fornire agli studenti una conoscenza più approfondita del mondo del lavoro e delle proprie inclinazioni professionali. Questo obiettivo si articola in diversi aspetti: conoscenza del mondo del lavoro; riflessione sulle proprie aspirazioni; incontri con professionisti; preparazione al lavoro.

I percorsi di Alternanza intendono essere un'opportunità per connettere le aspirazioni degli studenti, le loro competenze trasversali e non cognitive, con le esigenze del mondo del lavoro. Le competenze trasversali sono quelle abilità non strettamente legate a una specifica disciplina o settore, ma che risultano essenziali per il successo in molteplici contesti lavorativi e sociali. Lo sviluppo di queste competenze è fondamentale e comprende:

- Gestione del tempo
- *Problem solving*
- Pensiero critico
- Comunicazione

- Collaborazione e lavoro di squadra
- Adattabilità e flessibilità
- Autonomia.

Nel contesto della Provincia di Trento, dal punto di vista orientativo, **i percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro si basano su principi guida quali l'inclusione, l'equità, la personalizzazione e la centralità dello studente. Da questo punto di vista, le esperienze pratiche devono essere accessibili a tutti gli studenti**, indipendentemente dal loro background socio-economico.

Il percorso di Alternanza è finalizzato quindi a:

- Collegare ed integrare le conoscenze teoriche apprese in aula con l'esperienza pratica in un contesto di lavoro
- Arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze richieste e valorizzate nel mercato del lavoro
- Orientare gli studenti alle scelte formative e professionali, valorizzandone le vocazioni personali, gli interessi e le attitudini
- Collegare le istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio

La scuola svolge un ruolo attivo nella progettazione dei percorsi formativi, in quanto titolare e responsabile dei percorsi stessi, accordandosi con le aziende, gli enti, le associazioni per assicurare il supporto formativo allo studente e programmare l'intero percorso in aula e in esterno, condiviso non solo dai docenti e dai responsabili dell'impresa, ma dagli stessi studenti protagonisti dell'esperienza.

MONTE ORE ASL OBBLIGATORIO

In provincia di Trento gli studenti liceali che hanno compiuto il quindicesimo anno di età devono svolgere **150 ore obbligatorie** nell'arco del triennio (Delibera n. 688 17 maggio 2024).

TIPOLOGIE DI ATTIVITA' RICONOSCIUTE AI FINI DELL'ALTERNANZA

Il percorso di Alternanza Scuola-Lavoro si può realizzare attraverso diverse attività tra cui, a titolo d'esempio:

- **Tirocinio curricolare** (Il tirocinio curricolare è il **periodo di apprendimento che lo studente trascorre in un luogo di lavoro reale** ed è configurabile come fase "tecnico-pratica" di un percorso di Alternanza, svolta presso una struttura ospitante)
- **Visita aziendale guidata**
- **Impresa formativa simulata/cooperativa** formativa scolastica
- **Attività sportiva** (solo nei casi in cui sia stato assegnato un **tutor** sportivo; cfr. la normativa pubblicata sul sito della scuola alla pagina "Alternanza Scuola-Lavoro" – sezione "studente tutorato sportivo")
- **Lavoro retribuito**
- **Anno/semestre all'estero** (cfr. la normativa reperibile sul sito della scuola alla pagina

- “Alternanza Scuola-Lavoro” – sezione dedicata all’anno all’estero)
- **Formazione** (TSM, corsi sicurezza specifici, corsi sulla scrittura formale, ecc.)
 - **Testimonianze** (incontri con professionisti ecc.)
 - **Elaborazione di esperienze**
 - Partecipazione a **progetti interni specifici organizzati dalla scuola**
 - Attività di **volontariato**
 - Partecipazione a **challenge (competizioni) internazionali**, in team con ricercatori universitari e delle fondazioni di ricerca del territorio o che rispondono a bisogni concreti delle aziende e delle amministrazioni
 - Frequenza **conservatorio musicale** (solo percorsi accademici conservatorio Bonporti)
 - Attività di **Orientamento**

In Trentino l’Alternanza Scuola-Lavoro si caratterizza per alcuni tratti distintivi rispetto al quadro nazionale, in quanto la legislazione provinciale prevede:

La **possibilità di riconoscere nell’alternanza scuola-lavoro anche il lavoro retribuito e le esperienze di volontariato**, nella misura definita dall’istituzione scolastica, secondo quanto stabilito dalla Giunta Provinciale, sentita la competente commissione permanente del Consiglio Provinciale

Il **vincolo di realizzare almeno il 50% del monte orario dedicato all’alternanza scuola lavoro ad attività al di fuori dell’Istituto scolastico**, valorizzando l’esperienza concreta nel contesto lavorativo. Questa quota può essere diversamente disposta dalla Giunta Provinciale, sentita la competente commissione permanente del Consiglio Provinciale

Conseguentemente la Giunta Provinciale ha regolamentato le attività di Alternanza Scuola- Lavoro per: i percorsi di Alternanza specifici per gli studenti coinvolti nel progetto “**tutor sportivo**”

L’**attività lavorativa**, secondo apposite linee guida, che valgono anche per gli studenti lavoratori iscritti ai percorsi serali

L’**attività di volontariato** di tipo individuale nei limiti del 20% massimo del monte ore programmato dalla scuola per l’alternanza scuola-lavoro

Il progetto di Alternanza Scuola - Lavoro che sviluppa il **modello della cooperativa formativa scolastica**, attuato con la Federazione trentina della cooperazione

Le modalità di **riconoscimento di particolari progetti in deroga al 50% del monte orario dedicato all’Alternanza Scuola-Lavoro**

LICEO DA VINCI

ARTICOLAZIONE DEI PERCORSI E ORE RICONOSCIUTE

L’organizzazione dell’Alternanza Scuola - Lavoro presso il nostro liceo prevede che lo studente svolga tirocini esterni/attività di volontariato in periodo estivo, anche all’estero, da realizzare tra il terzo e il quarto anno oppure tra il quarto e il quinto anno di scuola. Il tirocinio/attività di volontariato può anche essere svolto durante l’anno scolastico con cadenza settimanale in orario solitamente extracurricolare. Nel triennio, sempre in orario extracurricolare, vengono inoltre organizzati laboratori didattici, della durata di c.a 25 ore, che prevedono il

contributo di un ente esterno (ad esempio un'azienda, un libero professionista, un ente pubblico); attività formative diversificate (di cui alcune obbligatorie) su tematiche economiche, sociologiche, giuridiche inerenti il mondo del lavoro; visite a realtà lavorative; incontri con testimoni delle diverse realtà professionali; laboratori di scrittura formale (lettera motivazionale, verbale, *curriculum vitae*).

La proposta del nostro liceo prevede per tutti gli studenti alcune attività propedeutiche e formative (in parte valide anche i fini dell'Orientamento) così distribuite nell'arco del triennio:

Per le classi terze:

16 ore min. destinate ad una serie di attività propedeutiche all'Alternanza Scuola-Lavoro organizzate dalla scuola e rivolte a tutti gli studenti:

- incontro **obbligatorio** introduttivo con referente ASL di istituto (2 ore);
- incontri di monitoraggio con referente ASL di classe (3 ore);
- incontri **obbligatori** su scrittura formale: verbale, lettera motivazionale (2 ore)
- incontri **obbligatori** organizzati in collaborazione con TSM (*Trentino School of Management*) su tematiche legato al mondo del lavoro: "Diritti e doveri dei lavoratori e delle lavoratrici" (2 ore); "Le tipologie del lavoro" (2 ore); "Innovazione, saperi, tecnologie e mercato del lavoro" (2 ore);
- partecipazione a evento dedicato al mondo del volontariato (**Fiera del volontariato**, 28 ottobre 2025 - aula Magna liceo – 2/3 ore curricolari);
- incontri con testimoni del mondo del lavoro (**è obbligatoria** la partecipazione ad almeno 3 incontri);
- laboratorio su lettera motivazionale (4 ore)

Per le classi quarte:

15 ore min. destinate ad una serie di attività propedeutiche all'Alternanza Scuola-Lavoro organizzate dalla scuola e rivolte a tutti gli studenti:

- incontri di monitoraggio con referente ASL di classe (3 ore);
- incontri con testimoni del mondo del lavoro (**è obbligatoria** la partecipazione ad almeno 3 incontri);
- incontri **obbligatori** organizzati in collaborazione con TSM (*Trentino School of Management*): "Design your future: un percorso di riflessione e azione" (6 ore complessive); "Soft skills: conoscerle per valorizzarle nel mondo del lavoro" (3 ore); "Costruire il futuro: saperi, innovazione e lavoro" (3 ore)

Per le classi quinte:

17 ore min. destinate ad una serie di attività propedeutiche all'Alternanza Scuola-Lavoro organizzate dalla scuola e rivolte a tutti gli studenti:

- partecipazione a evento **Racconti di futuro** (27/28 novembre 2025 - aula Magna liceo - 5 ore curricolari);
- laboratorio su *Curriculum vitae* (4 ore)
- **20 ore** (anno scol. 2025-2026) per la preparazione della presentazione del percorso ASL nel **colloquio dell'esame di Stato** (nel monte ore complessivo è compreso un incontro obbligatorio con la referente ASL di istituto)

Inoltre, **nell'arco del triennio**, possono essere riconosciute **fino a:**

- **30 ore** per attività nell'**ambito del sociale** (Grest, aiuto compiti...)
- **30 ore** per lo svolgimento di mansioni a livello organizzativo, o in qualità di istruttore o giudice in **ambito sportivo**

IL RUOLO DEL REFERENTE ASL DI CLASSE

L'organizzazione dell'Alternanza Scuola - Lavoro prevede che per ogni classe venga individuato, all'interno del Consiglio di classe, un docente con il ruolo di Referente ASL di classe, affinché gli

studenti possano essere guidati e orientati durante il percorso. Nello specifico, il referente ASL di classe svolge i compiti qui di seguito definiti.

Per le classi terze:

- ✓ Orientare e seguire lo studente indirizzandolo al percorso più adatto al suo profilo
- ✓ Organizzare periodici incontri con gli studenti per ricordare loro le procedure da seguire per l'attivazione di tirocini e monitorare lo "stato dell'arte"
- ✓ Ricordare agli studenti di consultare la pagina dell'ASL sul sito del Liceo
- ✓ Partecipare ad eventuali attività online (o in presenza) rivolte al gruppo classe e monitorare il livello di partecipazione degli studenti
- ✓ Verificare periodicamente il monte ore effettuato da ogni singolo studente
- ✓ Concordare e/o verificare la fattibilità dei percorsi ASL eventualmente proposti dallo studente

Per le classi quarte:

- ✓ Orientare e seguire lo studente indirizzandolo al percorso più adatto al suo profilo
- ✓ Organizzare periodici incontri con gli studenti per ricordare loro le procedure da seguire per l'attivazione di tirocini e monitorare lo "stato dell'arte"
- ✓ Ricordare agli studenti di consultare la pagina dell'ASL sul sito del Liceo
- ✓ Partecipare ad eventuali attività online (o in presenza) rivolte al gruppo classe e monitorare il livello di partecipazione degli studenti
- ✓ Per gli studenti eventualmente all'estero, ricordare loro che è necessario stendere una relazione dettagliata perché siano riconosciute loro ore di ASL
- ✓ Verificare periodicamente il monte ore effettuato da ogni singolo studente e sollecitare chi non ha ancora svolto molte ore

Per le classi quinte

- ✓ Orientare e seguire gli studenti
- ✓ Monitorare la situazione e sollecitare chi non ha ancora fatto molte ore
- ✓ Per gli studenti che hanno frequentato il quarto anno all'estero, proporre al consiglio di classe di novembre il numero di ore che andranno riconosciute dal consiglio stesso e verbalizzate (e comunicare all'indirizzo dell'alternanza l'avvenuta verbalizzazione)
- ✓ Seguire gli studenti nella preparazione della parte ASL all'esame di Stato
- ✓ Valutare, alla fine dell'anno, il percorso complessivo dello studente: entro lo scrutinio finale, formulare per l'intero percorso dello studente una valutazione in decimi che farà media con i voti di capacità relazionale
- ✓ Seguire gli studenti nella fase di preparazione della parte ASL colloquio dell'esame di Stato

IL SAA

L'**Anagrafe Unica degli Studenti** – inserita nel **Sistema Unico della Scuola Trentina** – contempla anche una sessione relativa all'**Offerta formativa**, in cui vengono inseriti da parte delle scuole i dati inerenti ogni singolo percorso di Alternanza Scuola-Lavoro (tipologia di attività e **monte ore**). Sarà cura della segreteria ASL aggiornare il SAA.

L'OBLIGO DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO PER GLI STUDENTI BES

Per gli studenti certificati ai sensi della L.104/1992, per gli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento e per quelli in situazione di svantaggio valgono le disposizioni previste dalla normativa vigente. La progettazione, la realizzazione e la valutazione del percorso devono essere coerenti con quanto previsto nel PEI o nel PEP dello studente che devono definire anche gli strumenti per l'effettivo svolgimento dell'alternanza scuola-lavoro e le relative modalità di attuazione e valutazione.

L'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO NELL'AMBITO DELL'ESAME DI MATURITA'

Dall'anno scolastico 2019-2020, per l'ammissione all'**esame di Stato**, gli studenti dovranno avere svolto le ore obbligatorie ASL **(150)**.

Il **colloquio orale** prevede una parte dedicata alla presentazione del percorso personale di Alternanza Scuola Lavoro che viene contemplata nella valutazione complessiva del colloquio stesso.

Per la preparazione della presentazione vengono riconosciute **10** ore.

NORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA IN ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

Gli studenti che svolgono il percorso di alternanza scuola - lavoro al di fuori dell'Istituzione scolastica sono **equiparati allo status dei lavoratori** e sono quindi soggetti agli adempimenti normativi previsti per i lavoratori in termini di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Per tale motivo sono state redatte le linee guida in materia di salute e sicurezza dei tirocini curriculari nell'ambito dell'alternanza scuola lavoro.

La scuola è tenuta a verificare le condizioni di sicurezza connesse all'organizzazione dell'alternanza scuola - lavoro e ad assicurare le relative misure di prevenzione e di gestione, garantendo i presupposti perché gli studenti abbiano una duplice tutela:

Una tutela oggettiva, che si attua attraverso la selezione di **strutture ospitanti "sicure"**

Una tutela soggettiva che si realizza tramite l'**informazione degli allievi**

Gli adempimenti previsti per la Sicurezza sono individuati nel manuale su *gestione del sistema sicurezza e cultura della prevenzione nella scuola*, ed. 2013, a cura dell'INAIL e del MIUR. In tema di salute e sicurezza le scuole devono assicurare agli studenti in Alternanza contro gli infortuni sul lavoro e malattie professionali (INAIL) per la responsabilità civile verso terzi E' necessario quindi:

Fornire preventivamente agli studenti in alternanza un'adeguata formazione generale in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Nell'erogazione della formazione specifica sui rischi di lavoro possono essere promosse anche forme di collaborazione, integrazione e compartecipazione finanziaria da determinarsi in sede di convenzione/progetto formativo per ridurre gli oneri a carico della struttura ospitante

Garantire la sorveglianza sanitaria, qualora necessaria. In particolare, per quanto riguarda la sorveglianza sanitaria, saranno fornite apposite indicazioni operative per ridurre gli oneri a carico delle strutture ospitanti, provvedendo alla definizione di appositi accordi con i soggetti e gli enti competenti.

ASSICURAZIONE DEGLI STUDENTI IN ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

Tutti gli studenti delle scuole trentine godono di una **garanzia assicurativa contro il rischio di**

infortuni e per la responsabilità civile per eventuali danni provocati durante l'attività scolastica. Queste coperture valgono **anche per gli studenti in tirocinio** previsto dall'alternanza scuola lavoro. In particolare:

- ✓ il tirocinante è assicurato anche quando non è accompagnato dal docente/tutor - il tirocinante è assicurato nel caso il tirocinante svolga attività anche in cantiere o laboratorio - non c'è nessun limite territoriale per cui nel caso di tirocinio fuori provincia vale ancora la copertura assicurativa infortuni e responsabilità civile, tenendo presente che i tirocini sono attività curricolari;
- ✓ sono esclusi gli alunni che hanno compiuto 20 anni;
- ✓ le coperture assicurative della Provincia valgono anche nel caso si adotti una convenzione **modificata** e/o integrata su richiesta della ditta/ente ospitante rispetto allo schema di convenzione della Provincia autonoma di Trento.

Lo studente coinvolto in un percorso di Alternanza Scuola-Lavoro deve quindi essere assicurato dalle polizze assicurative provinciali INAIL e responsabilità civile limitatamente al luogo, all'orario e al periodo che compare sul Progetto formativo compilato e firmato dalla Dirigente, dal soggetto ospitante, dai genitori e dal tirocinante prima dell'avvio dell'esperienza.

CODICE DI COMPORTAMENTO PER I TIROCINANTI PRESSO LA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Gli studenti che svolgono il tirocinio presso gli uffici e le strutture della Provincia autonoma di Trento sono tenuti ad osservare il Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia stessa. Tale Codice, infatti, è vincolante non solo per i dipendenti degli enti pubblici e strumentali della Provincia autonoma di Trento, ma anche per i soggetti non dipendenti che collaborano o svolgono consulenze per la Provincia, oltreché per i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Si tratta di una novità rispetto al passato che comporta la cessazione del tirocinio svolto presso la Provincia autonoma di Trento nel caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice da parte dello studente.

ORARIO DEI TIROCINI

Per quanto riguarda gli studenti minorenni è necessario specificare che durante il tirocinio curriculare:

- gli studenti tirocinanti minorenni sono equiparati ai lavoratori dipendenti minorenni - i minori possono fare 40 ore settimanali con 2 giorni di riposo consecutivi (anche se non obbligatoriamente la domenica)
- i minori non possono fare lavoro straordinario e/o lavoro notturno

Il **contratto del turismo del 28 maggio 2014** prevede che i minori debbano fare due giorni di riposo settimanali, se possibile consecutivi. Nel caso non siano possibili i due giorni consecutivi la pausa non può comunque essere inferiore a 36 ore (1 giorno e mezzo) consecutive. Non esistono ulteriori deroghe.

IL PERCORSO DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO: PROCEDURE

A. Individuazione dei percorsi

Il modello dell'alternanza scuola – lavoro si pone l'obiettivo di accrescere la motivazione allo studio e di guidare i giovani nella scoperta delle vocazioni personali, degli interessi e degli stili di apprendimento individuali, arricchendo la formazione scolastica con l'acquisizione di competenze maturate "sul campo". In quest'ottica risulta significativo il ruolo orientativo del **referente ASL di classe** e del Consiglio di classe.

Le diverse proposte relative ai possibili percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro – interni ed esterni alla scuola - verranno pubblicate sul sito della scuola, sulla pagina “Alternanza Scuola-Lavoro”. Lo studente può proporre autonomamente un'attività, la cui fattibilità deve però essere vagliata dalla referente ASL di istituto e dalla Dirigente.

B. Adempimenti prima dell'avvio del percorso di ASL

Una volta individuato un percorso, **lo studente** deve:

- Se l'attività è esterna alla scuola, **compilare il modulo contenente la richiesta di tirocinio** - da scaricare dal sito della scuola (pagina “Alternanza Scuola-lavoro” – sez. “modulistica”) – e spedirlo via mail all'indirizzo alternanza@liceodavincitn.it **ALMENO 15 GIORNI PRIMA RISPETTO ALLA DATA DI INIZIO DELL'ATTIVITA'**
- Se l'attività è proposta dalla scuola, **seguire le indicazioni riportate in calce alla proposta** stessa

Per le attività da svolgersi presso aziende o enti esterni, l'attuazione di ogni singolo percorso avviene mediante una **Convenzione ad hoc tra l'istituzione scolastica/formativa e il soggetto disponibile ad accogliere lo studente** per periodi di apprendimento in ambito lavorativo. Alla Convenzione sottoscritta dalle parti è allegato il **progetto formativo personalizzato di tirocinio curriculare**, coerente con l'annualità e il percorso di studi frequentato dallo studente, che definisce le competenze in esito al percorso.

Nel caso di studente minorenne il Progetto formativo deve essere sottoscritto da coloro che esercitano la potestà genitoriale.

Il **Progetto formativo personalizzato** contiene informazioni riguardo:

- ✓ **la durata del tirocinio curriculare** nell'ambito delle ore complessive di Alternanza Scuola - Lavoro l'individuazione dei **referenti ASL interni all'Istituto scolastico ed esterni della struttura ospitante**, coinvolti sia nella co-progettazione, sia nella realizzazione delle attività in alternanza
- ✓ **le coperture assicurative**, INAIL e responsabilità civile verso terzi, a cura dell'Istituto scolastico **l'informazione e formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro**, in cui sono specificate dall'Istituto scolastico le attività già svolte dagli studenti che partecipano alle attività di alternanza e allegati i relativi attestati riportanti i dettagli dei contenuti trattati, al fine di poter individuare le modalità e i tempi della formazione integrativa da erogare da parte della struttura ospitante, secondo lo specifico profilo di rischio
- ✓ **gli obblighi e le responsabilità dell'Istituto scolastico e della struttura ospitante** - **gli obblighi dello studente in alternanza** (rispetto di persone e cose, abbigliamento e linguaggio adeguati all'ambiente, osservanza delle norme aziendali di orari, di igiene, sicurezza e salute, riservatezza relativamente ai dati acquisiti in azienda), l'impegno a conseguire le competenze in

esito al percorso, a svolgere le attività secondo gli obiettivi, i tempi e le modalità previste, seguendo le indicazioni del tutor esterno e del tutor interno e facendo ad essi riferimento per qualsiasi esigenza o evenienza

- ✓ le modalità della valutazione dello studente

La segretaria ASL provvederà alla stesura della **Convenzione** (se necessario) e del **Progetto formativo personalizzato**, che verranno firmati dalla Dirigente, dal soggetto ospitante, dai genitori e dal tirocinante prima dell'avvio dell'esperienza. Farà compilare inoltre un **modulo inerente il rispetto della privacy**.

NB! Il ragazzo non può iniziare autonomamente il percorso di Alternanza se non ha seguito le indicazioni specificate alla lettera B (iscrizione in segreteria e, nel caso di attività da svolgersi all'esterno della scuola, presenza di una Convenzione e di un Progetto formativo).

C. Adempimenti in itinere

Una volta individuato un percorso, **lo studente** è tenuto a:

- A. compilare, durante il percorso di Alternanza Scuola-lavoro, un **diario di bordo** (comprensivo di una **relazione di autovalutazione**) che dovrà essere firmato dal **tutor aziendale** (o **dall'insegnante referente del progetto**, se si tratta di un percorso proposto dalla scuola). Il diario di bordo servirà a tenere memoria dell'attività e dei processi, a riflettere sull'esperienza e a rielaborarla in senso critico per poter acquisire maggiore consapevolezza di sé e capire meglio le proprie attitudini e i propri interessi.
- B. far compilare dal proprio **tutor aziendale** (o **dall'insegnante referente del progetto**, se si tratta di un percorso proposto dalla scuola) la **scheda di valutazione**

Il **tutor aziendale** (o **l'insegnante referente del progetto**, se si tratta di un percorso proposto dalla scuola), è tenuto a:

- A. compilare una **scheda di valutazione**
- B. firmare il **diario di bordo**

Per questa documentazione si possono utilizzare i modelli scaricabili dal sito della scuola - pagina "Alternanza Scuola – Lavoro" – sez. "modulistica"

D. Adempimenti alla fine di ogni singolo percorso

Entro un mese dalla fine del tirocinio o di un'altra attività riconosciuta come ASL, lo studente deve inviare via mail al proprio referente ASL di classe e all'indirizzo alternanza@liceodavincitn.it

- A. il **diario di bordo** con la **relazione di autovalutazione**
- B. la **scheda di valutazione** compilata e firmata dal tutor