



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO GINNASIO STATALE

“ORAZIO”

Via Alberto Savinio,40 – 00141 – ROMA — ☎ 06/121125256 ☎ 06/868.91.473 C.F. 80258390584
✉ rmpc150008@istruzione.it ✉ rmpc150008@pec.istruzione.it

FUNZIONIGRAMMA ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- a) coordina il gruppo di lavoro ASL, che si riunisce con frequenza mensile, cui dà informative sulle disposizioni di legge, impartisce direttive sulle azioni di coordinamento e chiede *feedback* delle azioni intraprese;
- b) avvalendosi anche del Registro Nazionale per l'Alternanza, individua gli Enti con cui stipulare convenzioni per i percorsi, valutando la congruità con il profilo di indirizzo;
- c) attribuisce il percorso ASL al tutor interno, tenendo conto sia delle esperienze, competenze professionali e didattiche adeguate a garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti dal percorso formativo, sia dell'eventuale assunzione di iniziativa personale nell'avvio dei contatti con l'Ente esterno firmatario della relativa convenzione;
- d) redige, alla fine dell'anno scolastico, una relazione sulle convenzioni stipulate con gli Enti esterni.

IL REFERENTE ASL

- a) d'intesa con il Dirigente Scolastico, costruisce una rete di relazioni con il territorio, con l'obiettivo di realizzare un organico collegamento dell'istituzione scolastica con il mondo del lavoro e la società civile;
- b) elabora il progetto annuale *Il diritto alla cultura, la cultura del diritto*, che confluisce nel PTOF d'Istituto, in una prospettiva triennale che mira a consolidare le collaborazioni e le convenzioni con Enti e aziende del territorio;
- c) raccoglie le candidature dei tutor interni, che vengono poi vagliate dal Dirigente Scolastico;
- d) coordina il lavoro dei tutor interni e dei tutor d'aula;
- e) individua le iniziative di orientamento e di incontro con le professioni che integrano i percorsi di alternanza.

IL GRUPPO DI LAVORO ASL, costituito dal Dirigente Scolastico, dal Referente ASL e dai collaboratori del Referente

- a) si riunisce con frequenza mensile per approntare azioni relative alla programmazione, alla realizzazione e al monitoraggio dei percorsi ASL.

I DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

- a) propongono possibili percorsi ASL in collaborazione con Enti e aziende del territorio afferenti all'indirizzo di studio.

IL TUTOR INTERNO

- a) elabora, insieme con il tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale), stabilendo anche e declinandone, d'intesa con i Consigli di Classe, gli obiettivi in termini di competenze disciplinari e trasversali; nel caso di studenti con B.E.S., d'intesa con Referente D.S.A. o Referente Studenti con Disabilità, Coordinatore di Classe e Tutor esterno, stila il Progetto formativo personalizzato con metodologie individualizzate;
- 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, rapportandosi con il tutor esterno;
- d) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- e) valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- f) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
- g) informa tramite il tutor d'Aula e aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini di un eventuale riallineamento;
- h) pubblica sul Registro elettronico di Classe il calendario / orario delle attività di ASL degli studenti coinvolti;
- i) riceve dal Tutor esterno l'Attestato di partecipazione al tirocinio formativo curricolare e documenta le attività propedeutiche, collaterali o integrative rispetto al tirocinio formativo curricolare e al recupero di assenze;
- l) con il Tutor esterno, elabora un report sulle attività di alternanza svolte dagli studenti, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di Classe (v. Carta dei diritti e doveri);
- m) gira ai tutor d'aula le schede di valutazione del tutor esterno da lui condivise e controfirmate;
- n) qualora non sia possibile reperire un esperto esterno e qualora possieda le competenze adeguate, potrà impartire fino a 3 ore di lezione, in orario extradidattico, su argomenti propedeutici allo svolgimento del percorso;
- o) 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 FORMATIVO ESTERNO

- 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/i 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 l'Attestato di partecipazione al tirocinio formativo curricolare di ciascuno studente e gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

IL TUTOR INTERNO e il TUTOR ESTERNO

- a) predispongono del percorso formativo personalizzato, anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. In particolare, il docente tutor interno dovrà collaborare col tutor formativo esterno al fine dell'individuazione delle attività richieste dal progetto formativo e delle misure di prevenzione necessarie alla tutela dello studente;
- b) controllano la frequenza e l'attuazione del percorso formativo personalizzato;
- c) operano un raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo;
- d) elaborano un report sull'esperienza svolta e sulle acquisizioni di ciascuno studente, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di classe (cfr. Decreto 3 novembre 2017, n. 195, art. 6 comma 4 studenti hanno diritto a prendere visione e sottoscrivere le relazioni predisposte dai tutor);
- e) verificano il rispetto da parte dello studente degli obblighi propri di ciascun lavoratore di cui all'art. 20 D. Lgs. 81/2008 (cosiddetto TUSL, Testo unico su salute e sicurezza sul lavoro). In particolare la violazione da parte dello studente degli obblighi richiamati dalla norma citata e dal percorso formativo saranno segnalati dal tutor formativo esterno al docente tutor interno affinché quest'ultimo possa attivare le azioni necessarie.

IL TUTOR D'AULA

- a) informa gli studenti sul progetto annuale di Alternanza Scuola-Lavoro *Il diritto alla cultura, la cultura del diritto* in collaborazione con il referente ASL e i tutor interni;
- b) informa gli studenti sulle possibili opzioni tra i diversi percorsi di alternanza, ne sostiene la scelta e illustra le competenze che ci si aspetta si consolidino attraverso il percorso;
- c) dà istruzioni agli studenti sull'uso del portale ASL;
- d) verifica che sul Registro elettronico di Classe sia annotata la partecipazione degli studenti ad attività di Alternanza Scuola-Lavoro (tirocinio formativo curricolare, "giornate speciali", altro);
- e) recepisce dai tutor interni la valutazione delle attività svolte dagli studenti, compresa la ricaduta sulle discipline coinvolte e sulla condotta, e ne informa il Consiglio di Classe in sede di scrutinio, anche in vista dell'attribuzione del credito scolastico.

