

Liceo Statale "Celio – Roccati"

Indirizzi: Artistico, Classico, Linguistico, delle Scienze Umane
Sede amministrativa: Via Carducci, 8 – 45100 ROVIGO
tel. 0425/21012 fax 0425/422710

e-mail ministeriale: ropm01000q@istruzione.it
sito: www.celioroccati.gov.it

e-mail certificata: ropm01000q@pec.istruzione.it
C.M. ROPM01000Q – C.F. 80004290294



CIRCOLARE N. 480

Rovigo, 24 maggio 2018

Ai Docenti
Agli Alunni
Classi Terze

Oggetto: Alternanza Scuola Lavoro – Attività in contesto lavorativo.

Al fine di facilitare la definizione e lo svolgimento dei compiti dei vari soggetti coinvolti nei percorsi di Alternanza Scuola Lavoro, si è provveduto ad aggiornare il vademecum, già presente sul sito web nella scuola nella sezione Alternanza Scuola, che indica le principali azioni che i soggetti o gli organismi coinvolti sono tenuti a svolgere.

VADEMECUM ASL VERSIONE A.S. 2017/18

Fase preparatoria dell'attività di ASL

- Individuazione del *referente di classe*

- Progettazione attività *da parte della Commissione ASL e definizione delle competenze* in sede di **Dipartimento** (in funzione delle linee-guida di ogni indirizzo).
- Condivisione del percorso di ASL da parte del **Consiglio di Classe** (progetto, finalità, discipline coinvolte, ente esterno).
- Individuazioni dei **tutors interni** *all'interno dei singoli Consigli di Classe (per specifici progetti e in via straordinaria i tutors possono essere individuati anche in figure non appartenenti al consiglio della classe considerata)*

IL REFERENTE DI PROGETTO

- redige il progetto di ASL, in collaborazione con la Commissione ASL;
- Prende contatti con i tutors esterni.
- Condivide con i tutors esterni gli obiettivi del progetto (coprogettazione).
- Presenta il percorso a studenti e famiglie (con la presenza del DS)

IL REFERENTE DI CLASSE

- *Concorda con gli alunni i progetti a cui parteciperanno;*
- Predisporre l'elenco degli alunni con i relativi tutors interni ed esterni
- Contribuisce allo sviluppo del monitoraggio delle attività nelle strutture ospitanti.
- Assiste, in caso di bisogno, il tutor esterno nel collegamento col tutor interno.
- *Se necessario* tiene il collegamento con le associazioni/imprese/enti, al fine di mantenere standard omogenei di intervento e risolvere eventuali problemi di natura organizzativa e/o relazionale con le strutture ospitanti.
- Monitoraggio delle schede di valutazione al termine delle attività (scheda tutors esterni, scheda autovalutazione studente, diario di bordo).
- *Verifica avvenuto* inserimento dei dati nella sezione di "Scuola e territorio" per la classe o gli alunni per i quali è referente

IL TUTOR INTERNO :

- *Assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;*
- *Gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di Alternanza Scuola Lavoro, rapportandosi con il Tutor esterno;*
- *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;*
- *Promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di Alternanza, da parte dello studente coinvolto;*
- *Informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio Docenti) ed aggiorna il Consiglio di Classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;*
- *Assiste il Dirigente Scolastico nella relazione 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 :

- *Condivide e coprogetta l'attività insieme al referente il piano formativo e didattico in ASL definendone le finalità, le modalità e gli obiettivi.*
- *Supporta e gestisce il percorso didattico dello studente in struttura, d'intesa con il tutor scolastico.*
- *Crea il contesto idoneo per l'incontro tra studente e struttura ponendosi come facilitatore nelle varie modalità di intervento (lavorare in gruppo, gestire conflitti, problem-solving,...).*
- *Valuta con il tutor interno, il percorso didattico svolto in azienda (supportato da modulistica istituzionale presentata dal docente referente in sede di coprogettazione).*
- *far conoscere la realtà aziendale e sviluppare idee imprenditoriali.*

LO STUDENTE :

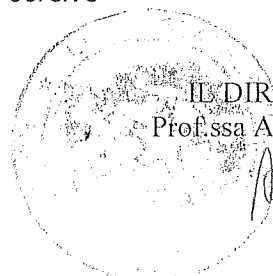
- *Si rende consapevole del percorso di ASL che dovrà affrontare (tramite il docente referente di classe).*
- *Compila il questionario sulle aspettative del suo percorso (presente in Scuola e Territorio).*
- *Rispetta i tempi e le consegne legate alla struttura ospitante; in caso di assenza provvede ad avvisare tempestivamente sia il tutor aziendale sia il tutor scolastico.*
- *redige il diario di bordo e la relazione finale utilizzando la piattaforma Scuola e Territorio (fare riferimento alle attività formative proposte in corso d'anno e ai manuali a disposizione)*

Fase conclusiva del percorso ASL

- *I tutors scolastici ed aziendali esprimono una valutazione concordata del percorso effettuato dallo studente;*
- *Il referente di classe coadiuvato dai tutor scolastici presenta al Consiglio di Classe l'esito del percorso di ASL di ciascuno studente al fine di individuare elementi di valutazione che saranno assunti dal Consiglio di Classe. A seconda del progetto realizzato gli elementi di valutazione adeguatamente documentati potranno concorrere alla definizione del voto di condotta o di una o più discipline.*

Nota: Le parti aggiornare sono indicate con carattere corsivo

/ag



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Anna Maria PASTORELLI

Anna Pastorelli