

Linee Guida di Istituto

Programmazione e realizzazione delle attività in materia di Alternanza Scuola-Lavoro e Orientamento

(delibera del Collegio Docenti n. XY del xx/xx/2025)

Introduzione

L'Alternanza Scuola-Lavoro è una metodologia didattica che integra l'istruzione tradizionale con esperienze pratiche nel mondo del lavoro, al fine di arricchire il percorso formativo degli studenti e di prepararli meglio al mercato del lavoro. Resa obbligatoria per tutti gli indirizzi di studio della Scuola Secondaria di Secondo Grado con la delibera della Giunta provinciale n. 211 del 26 febbraio 2016, è stata successivamente implementata con la delibera n.688 del 17 maggio 2024 che, se da una parte ha inteso esplicitare e rafforzare il raccordo tra Alternanza scuola-lavoro e orientamento riconducendo le attività di orientamento nel triennio all'interno del monte ore ASL, dall'altra ha inciso in maniera significativa sul monte ore previsto, riducendolo a minimo 150 ore per i Licei e minimo 250 per i Tecnici. Successivamente, le *Linee guida Alternanza scuola-lavoro dei percorsi di istruzione del secondo ciclo*, di cui alla delibera n.1497 del 20 settembre 2024, hanno inteso fornire un quadro generale coordinato e sintetico del sistema dell'Alternanza scuola-lavoro risultante dai vari interventi normativi succedutisi a partire dal 2016.

Il presente documento recepisce la normativa vigente e la declina in base alle specificità e peculiarità del nostro Istituto, alla luce del contesto socio-economico di riferimento. Attraverso queste *Linee guida di Istituto*, espressione dell'autonomia scolastica del Collegio dei Docenti, ci si propone di:

- favorire l'implementazione delle indicazioni del legislatore
- condividere linee comuni a tutti i Consigli di Classe coinvolti al fine di supportarli nella loro attività programmatica
- riconoscere e valorizzare la specificità dei singoli indirizzi e le proposte caratterizzanti promosse dai Consigli di Indirizzo e dai Consigli di Classe
- garantire un'efficace informazione a studenti e famiglie sulle modalità di programmazione e attuazione delle attività in oggetto

Attività riconducibili all'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO e all'ORIENTAMENTO

Tra le attività che possono rientrare all'interno del monte ore di Alternanza Scuola-Lavoro ci sono attività programmate dall'Istituzione scolastica ed attività individuate e svolte in modo autonomo dagli studenti e dalle studentesse. E' facoltà del Consiglio di Classe riconoscere o meno tali attività.

Attività programmate e organizzate dall'Istituzione scolastica (ai sensi della DGP 1497/2024 del 20/09/2024)

- il **tirocinio curriculare** è l'esperienza più rilevante tra quelle previste in Alternanza Scuola-Lavoro. L'attività formativa non avviene in un'aula scolastica ma in un luogo di lavoro reale, dove lo studente, seguito nelle diverse fasi dal proprio tutor aziendale, può sperimentare quanto appreso a scuola, approfondire nuovi contenuti oppure orientarsi nel mondo delle professioni. Il tirocinio curriculare deve essere adeguatamente preparato dal tutor scolastico condividendo con lo studente le finalità del percorso e informazioni sulle modalità organizzative. Durante il tirocinio lo studente ha la possibilità di applicare in un contesto reale le conoscenze teoriche acquisite durante gli studi, rendendo l'apprendimento più significativo e contestualizzato. Inoltre lo studente sviluppa una serie di competenze trasversali, o soft skills, essenziali per il proprio successo professionale, quali la capacità di lavorare in team, la gestione del tempo, la comunicazione efficace, la risoluzione dei problemi e l'adattabilità. Crescono anche il senso di responsabilità e autonomia: infatti, essere inseriti in un

contesto lavorativo stimola il tirocinante a prendere iniziative, rispettare scadenze e gestire compiti complessi.

Per la realizzazione di tali attività sarà l'istituzione scolastica a individuare e poi a prendere i contatti con i soggetti ospitanti in grado di accogliere gli studenti in percorsi adatti agli obiettivi formativi previsti per ciascuno studente. E' facoltà degli studenti fare delle proposte che verranno poi vagliate dal Consiglio di Classe.

Ciascuno studente dovrà svolgere almeno un tirocinio curriculare nell'arco del triennio, secondo la programmazione del proprio Consiglio di Classe.

- la **commessa esterna** consente ad una classe di misurarsi con le aspettative reali di un soggetto esterno, stimolando all'interno del gruppo classe il confronto su problemi e sfide concrete, sviluppando capacità di problem solving e pensiero critico. Durante il percorso, seguiti dal proprio tutor interno e supportati "a distanza" dall'azienda, gli studenti imparano a gestire i momenti di difficoltà, a prendere decisioni valutandone le conseguenze, sviluppando competenze trasversali come la gestione del tempo, il lavoro di squadra, la comunicazione efficace e la responsabilità. Per poter raggiungere il risultato atteso, gli studenti devono coordinarsi tra loro e con i rappresentanti dell'azienda, rispettare scadenze e standard qualitativi, e spesso devono anche affrontare e superare eventuali conflitti interni al gruppo, cercando di lavorare in team. Una volta raggiunti gli obiettivi fissati, gli studenti possono vedere il proprio lavoro riconosciuto e utilizzato in un contesto reale e ciò rappresenta una potente motivazione, che può stimolare una maggiore dedizione agli studi e un impegno più profondo nel proprio percorso educativo e professionale. La commessa esterna è altresì importante anche ai fini dell'orientamento, perché la collaborazione con l'azienda crea un contatto diretto con il mondo professionale, grazie al quale gli studenti possono osservare e apprendere le dinamiche aziendali, comprendere meglio le aspettative dei datori di lavoro e acquisire una consapevolezza più chiara delle proprie inclinazioni e aspirazioni professionali.
- l'**impresa formativa simulata** è un'attività che si realizza mediante la costituzione di un'azienda virtuale in cui gli studenti svolgono un'attività di mercato in rete tenendo come riferimento un'azienda reale (azienda tutor o madrina), che costituisce il modello di riferimento da emulare in ogni fase o ciclo di vita aziendale. Gli studenti sviluppano spirito di iniziativa e di imprenditorialità, riproducendo un ambiente di lavoro che consenta ad ogni singolo allievo di apprendere nuove competenze sotto il profilo operativo, rafforzando quelle conoscenze e competenze apprese nel corso degli studi. Sviluppano competenze sia tecnico-professionali che trasversali, molto richieste dalle imprese, come le capacità di lavorare in gruppo, di leadership, di assumere responsabilità, di rispettare i tempi di consegna, di iniziativa, di delegare studiando meccanismi di controllo, di razionalizzare il lavoro, infine anche competenze linguistiche, come le abilità di comunicazione in funzione del contesto e dello scopo da raggiungere.
- la **formazione** è una tipologia di attività con cui lo studente può acquisire strumenti significativi per poter comprendere e vivere al meglio le esperienze di Alternanza fuori dalla scuola. Le attività di formazione hanno anche una valenza orientativa perché possono offrire elementi utili per conoscere nuove professioni, comprendere il contesto economico del Trentino e dell'Italia o entrare in contatto con le strategie per cercare un lavoro.
La formazione potrà avvenire sia in orario curriculare che extracurriculare. Di norma le attività di formazione collocate in orario extracurriculare avranno carattere di vocazionalità e saranno pertanto facoltative.
- La **visita aziendale** rappresenta un'occasione importante per gli studenti di conoscere le dinamiche, le strategie e i modelli organizzativi del mondo aziendale. Attraverso una visita aziendale lo studente può entrare in contatto con le diverse aree dell'azienda (commerciale, marketing, comunicazione, progettazione-sviluppo, logistica, area produttiva e altre), conoscere la storia e la mission aziendale, comprenderne le logiche organizzative e produttive. La visita aziendale, inoltre, offre la possibilità di

conoscere da vicino un'impresa del territorio, comprendere il tipo di organizzazione complessiva e misurare il livello delle proprie competenze rispetto a quelle richieste dai profili professionali presenti in azienda.

- la **testimonianza d'impresa** permette agli studenti di comprendere concretamente le dinamiche del mondo del lavoro e di sapersi orientare nel mondo del lavoro in continua evoluzione. Attraverso le biografie dei diversi lavoratori si possono sentire esempi concreti di quali siano state le competenze indispensabili per raggiungere obiettivi professionali. Sentire delle testimonianze di difficoltà e sfide superate e di successi ottenuti può infondere coraggio e determinazione, mostrando che con impegno, passione e perseveranza è possibile raggiungere i propri obiettivi. Le testimonianze dirette offrono una prospettiva unica e reale sul mondo del lavoro e aiutano gli studenti a prepararsi meglio per il futuro e a prendere decisioni più informate riguardo al loro percorso formativo e professionale.
- il **progetto di classe/di scuola** è un progetto realizzato con modalità differenti, anche in forma di project work, con cui una o più, o un gruppo di studenti, progetta e realizza un'attività che ha una forte ricaduta sul territorio e sullo sviluppo delle competenze trasversali e specifiche degli studenti. Tale progetto deve essere necessariamente realizzato in collaborazione con un soggetto esterno che supporta in diversi modi o valida quanto realizzato dagli studenti.
- le **attività di orientamento** svolte nell'ultimo triennio dei percorsi quinquennali rientrano tra le attività di Alternanza Scuola-Lavoro e sono conteggiate all'interno del relativo monte ore.

Attività individuate e scelte dagli studenti e dalle studentesse

- **periodo di studio all'estero/altre esperienze all'estero:** la normativa vigente stabilisce che ad uno studente coinvolto, durante l'anno scolastico, in un'esperienza di studio all'estero superiore ai 90 giorni, possano essere riconosciute ore di Alternanza Scuola Lavoro fino a un massimo di 75 ore per i Licei e di 100 ore per gli Istituti Tecnici.
Per altre esperienze svolte all'estero, inferiori a 90 giorni, sono riconoscibili un numero di ore in proporzione al periodo effettuato. Gli studenti che sceglieranno di trascorrere all'estero un quadrimestre potranno vedersi riconoscere fino a un massimo di 35 ore per i Licei e di 45 per gli Istituti Tecnici. Laddove il periodo si limiti a un trimestre, verranno riconosciute fino a un massimo di 25 ore per i Licei e di 30 per gli Istituti Tecnici.
L'esperienza all'estero non esonera lo studente dallo svolgimento del tirocinio curriculare.
- **attività sportiva:** come stabilito dalla delibera n. 2298 del 16 febbraio 2016, il riconoscimento dell'attività sportiva agonistica ai fini dell'Alternanza Scuola-Lavoro è possibile solo per gli studenti e le studentesse inseriti nel Progetto *Tutor Sportivo* provinciale oppure per gli atleti e atlete rientranti nelle categorie indicate nell'allegato della circolare del Ministero dell'Istruzione e del Merito n. 4194 del 6 ottobre 2023.
Su richiesta degli interessati, verrà stilato un percorso formativo personalizzato **adeguatamente calibrato sugli aspetti lavorativi della disciplina sportiva praticata** che valorizzerà l'acquisizione di soft skills, fra cui il rafforzamento dell'autostima, l'acquisizione del concetto di impegno e sacrificio per conseguire i risultati anche agonistici, la consapevolezza dell'importanza del saper lavorare in gruppo, nonché le competenze tecnico-scientifiche acquisite dai giovani atleti legate alla salute, alla corretta alimentazione, ad apprendimenti scientifici legati all'attività praticata. Il progetto formativo verrà sottoscritto dallo studente, dal docente tutor sportivo (se presente) e dai responsabili della società/associazione sportiva.
Il numero di ore riconoscibili in termini di ASL **non potrà essere superiore al 20%** del monte ore minimo previsto. Verranno quindi riconosciute fino a un massimo di 30 ore per i Licei e di 50 per gli Istituti Tecnici. Gli studenti in possesso dei requisiti potranno richiedere il riconoscimento entro la scadenza indicata dalla scuola per l'attività svolta una sola volta nell'arco del triennio.
L'attività sportiva non esonera lo studente dallo svolgimento del tirocinio curriculare.

- **attività musicale:** la frequenza da parte di studenti e studentesse ai percorsi accademici del conservatorio è valida ai fini dell'Alternanza Scuola Lavoro. Si tratta di un percorso di studi musicali che prevede un numero molto elevato di ore di lezione e una intensa attività concertistica, un percorso professionalizzante che rappresenta un primo passo fondamentale per chi progetta di far diventare la musica il proprio ambito lavorativo. Anche in questo caso, come per il riconoscimento dell'attività agonistica sportiva, su richiesta dell'interessato entro la scadenza indicata dalla scuola verrà stilato un progetto formativo che evidenzia il tipo di competenze sviluppate dallo studente. Il numero di ore riconoscibili in termini di ASL non potrà essere superiore al 20% del monte ore minimo previsto. Verranno quindi riconosciute fino a un massimo di 30 ore per i Licei e di 50 per gli Istituti Tecnici. Gli studenti in possesso dei requisiti potranno richiedere il riconoscimento per l'attività svolta una sola volta nell'arco del triennio.

L'attività musicale non esonera lo studente dallo svolgimento del tirocinio curricolare.

- **volontariato:** il volontariato sociale, culturale, ambientale, sportivo o il volontariato legato alla cultura della protezione civile, contribuiscono a sviluppare negli studenti e nelle studentesse competenze trasversali in linea con gli obiettivi che persegue l'Alternanza Scuola-Lavoro. In base alla normativa vigente, le istituzioni scolastiche possono riconoscere il volontariato come attività di Alternanza Scuola-Lavoro fino a un numero di ore non superiore al 20% (30 per i Licei, 50 per gli Istituti Tecnici). Per volontariato si intende un'attività che lo studente svolge in maniera continuativa a prescindere dagli obblighi di Alternanza Scuola-Lavoro. Rientrano in questa categoria l'attività svolta presso i Vigili del Fuoco, la Croce Rossa, la Croce Bianca ed altre associazioni.

Per gli interessati che ne facciano richiesta, verrà predisposto un progetto formativo in cui condividere gli obiettivi validi ai fini dell'Alternanza Scuola-Lavoro: la normale prassi prevede che il progetto formativo debba essere sottoscritto prima dell'inizio delle attività, ma è facoltà dell'Istituzione scolastica valutare e sottoscrivere a posteriori un'attività di volontariato e lavoro retribuito presentata dagli studenti al termine della stessa. Lo studente dovrà presentare la stessa documentazione prevista per i tirocini.

L'attività di volontariato non esonera lo studente dallo svolgimento del tirocinio curricolare.

- **lavoro retribuito:** anche il lavoro retribuito può essere riconosciuto ai fini dell'Alternanza Scuola-Lavoro. Nel nostro Istituto viene equiparato al volontariato. Pertanto gli studenti che ne facciano richiesta potranno vedersi riconoscere un numero di ore fino al 20% del monte ore minimo previsto. Qualora il lavoro svolto dagli studenti sia completamente coerente e in linea con il percorso di studi, gli studenti che ne facciano richiesta, una volta ottenuto il parere favorevole del Consiglio di Classe, potranno vedersi riconosciute tutte le ore svolte e l'attività potrà essere considerata come un tirocinio curricolare a tutti gli effetti. La normale prassi prevede che il progetto formativo debba essere sottoscritto prima dell'inizio delle attività, ma è facoltà dell'Istituzione scolastica valutare e sottoscrivere a posteriori un'attività di volontariato e lavoro retribuito presentata dagli studenti al termine della stessa. Lo studente dovrà presentare la stessa documentazione prevista per i tirocini.

ASL e ORIENTAMENTO: monte ore previsto e programmazione

A seguito della delibera n. 688 del 17 maggio 2024, il monte ore minimo di Alternanza Scuola-Lavoro è passato dal 200 a 150 per i Licei e da 400 a 250 per i Tecnici. Rientrano in questo monte ore anche le 30 ore di Orientamento previste per ogni anno scolastico del triennio.

Data la forte valenza orientativa dei percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro, la volontà di garantire un congruo lasso di tempo a esperienze significative e contemporaneamente attuare un'informazione dettagliata e puntuale sulle opportunità disponibili a conclusione del percorso di studio quinquennale, il nostro Istituto ha adottato la seguente scansione temporale, declinando le possibili attività e il numero di ore da programmare per ogni singolo anno scolastico in modo da garantire agli studenti il raggiungimento del monte ore previsto.

Anno	Alternanza Scuola Lavoro e Orientamento formativo	Orientamento post-diploma: universitario e professionale
------	---	--

	Ore (numero indicativo)	Possibili attività	Ore (numero indicativo)	Possibili attività
III	30	• percorso di scoperta, autoconoscenza e consapevolezza • formazione • testimonianza d'impresa • progetti di classe/scuola • partecipazione a fiere/convegni • visite aziendali • collaborazioni con aziende e enti del territorio • commessa esterna • impresa formativa simulata • individuazione del proprio capolavoro	0	///
IV	30	• percorso di consapevolezza e pianificazione strategica • formazione • testimonianza d'impresa • progetti di classe/scuola • partecipazione a fiere/convegni • visite aziendali • collaborazioni con aziende e enti del territorio • commessa esterna • impresa formativa simulata • individuazione del proprio capolavoro	10-15	• Incontro di presentazione del progetto di Orientamento in uscita • Incontro con Università • Percorsi di formazione riflessione e azione per il proprio futuro • Seminari tematici di docenti universitari • Sportelli di counselling universitario
V	10	• formazione • testimonianza d'impresa • progetti di classe/scuola • partecipazione a fiere/convegni • visite aziendali • collaborazioni con aziende e enti del territorio • riflessione sul percorso svolto • individuazione del proprio capolavoro	15-20	• Incontro di presentazione del progetto di Orientamento in uscita • Incontro con Università • Percorsi di formazione, riflessione e azione per il proprio futuro • Incontro con Agenzia del Lavoro e Centri per l'impiego • Percorsi di formazione sulle soft skills • Laboratorio su curriculum vitae, lettera di presentazione e colloquio • Mobilità internazionale: opportunità

				• Seminari tematici di docenti universitari • Partecipazione ad eventi di orientamento organizzati da enti territoriali • Sportello di counselling universitario
--	--	--	--	--

Come già precedentemente ribadito, Il **tirocinio curriculare** è parte integrante dei percorsi di Alternanza Scuola Lavoro e Orientamento e ne rappresenta il momento più rilevante e dal quale non si può prescindere. La seguente tabella illustra come verrà programmato nei singoli percorsi di studio:

Indirizzo	Ore/settimane	Periodo di svolgimento
Liceo SCIENTIFICO	2/3 settimane	Nei mesi estivi . Solo nel caso di tirocini di particolare interesse, quali quelli offerti dall'Università di Trento, il consiglio può valutare di permetterne uno in corso d'anno. E' facoltà dello studente scegliere se svolgere il tirocinio nell'estate tra la terza e la quarta oppure tra la quarta e la quinta.
Liceo LINGUISTICO	4 settimane	Durante l'anno scolastico: di norma una settimana in terza, una in quarta e due in quinta, in base alla programmazione del Consiglio di Classe.
Liceo delle SCIENZE UMANE	4/5 settimane	Durante l'anno scolastico e nei mesi estivi in base alla programmazione del Consiglio di Classe. E' facoltà dello studente scegliere se svolgere il tirocinio nell'estate tra la terza e la quarta oppure tra la quarta e la quinta.
Istituto Tecnico COSTRUZIONI AMBIENTE TERRITORIO	4 / 5 settimane	Durante l'anno scolastico e/o nei mesi estivi in base alla disponibilità delle aziende ospitanti e alla programmazione del Consiglio di Classe. E' facoltà dello studente scegliere se svolgere il tirocinio nell'estate tra la terza e la quarta oppure tra la quarta e la quinta.
Istituto Tecnico Economico AMMINISTRAZIONE FINANZA MARKETING	4 settimane	Nei mesi estivi , in base alla disponibilità delle aziende ospitanti individuate dai tutor dell'Orientamento e alla programmazione del Consiglio di Classe. E' facoltà dello studente scegliere se svolgere il tirocinio nell'estate tra la terza e la quarta oppure tra la quarta e la quinta.
Istituto Tecnico Economico TURISMO	4 settimane	Nei mesi estivi , in base alla disponibilità delle aziende ospitanti individuate dai tutor dell'Orientamento e alla programmazione del Consiglio di Classe. E' facoltà dello studente scegliere se svolgere il tirocinio nell'estate tra la terza e la quarta oppure tra la quarta e la quinta.

Ogni anno entro il 30 novembre i singoli Consigli di Classe, sulla base delle indicazioni emerse dai Consigli di Indirizzo e alla luce della propria programmazione, deliberano e comunicano le attività di ASL e

ORIENTAMENTO previste per l'anno scolastico in corso. Di norma, le attività verranno concentrate in terza e quarta, in modo da non sovraccaricare gli studenti durante l'ultimo anno.

Ogni Consiglio di Classe programmerà le attività in modo da garantire che **almeno il 50% delle ore previste venga svolto al di fuori dell'istituto scolastico, così come previsto dalla normativa vigente.**

E' compito del Consiglio di Classe monitorare le attività svolte e programmare un numero adeguato di ore in modo da garantire ad ogni studente il raggiungimento del monte ore minimo previsto. E' altresì dovere di ogni studente garantire l'effettiva frequenza delle attività formative che sono parte integrante del curriculum scolastico.

Valutazione delle attività

La Delibera della Giunta provinciale n.1750 del 27/10/2017, *Linee guida per la valutazione dell'Alternanza Scuola Lavoro*, fornisce alle Istituzioni scolastiche un'indicazione operativa in merito alla verifica e alla valutazione degli apprendimenti dell'attività fatta dagli studenti in Alternanza scuola-lavoro.

Le *Linee guida* ribadiscono sia l'importanza di verificare e valutare le competenze disciplinari e trasversali acquisite nel percorso di Alternanza, che gli aspetti della formazione degli studenti che l'esperienza dell'Alternanza può favorire, sottolineando in particolar modo come, nell'incontro con il mondo del lavoro, gli studenti siano chiamati ad essere realmente e concretamente attivi, ad assumere un atteggiamento di responsabilità, a diventare progressivamente consapevoli dei propri processi di apprendimento, a mobilitare risorse personali a volte latenti. L'Alternanza, e in particolare lo stage/tirocinio, richiede nello specifico una progettazione e una valutazione per competenze, in quanto modalità di apprendimento complessa, situata, autentica. Pertanto, la valutazione si concentrerà sulle dimensioni di competenza individuate *ex ante* in fase di progettazione, ancorando ogni dimensione a ciò che è osservabile e a specifiche evidenze. I criteri secondo i quali si giudica una prestazione vanno infatti stabiliti a priori, sia per assicurare trasparenza ed equità, sia per garantire attendibilità e validità alla valutazione stessa. E' compito del tutor interno condividere con lo studente in tirocinio lo strumento che verrà utilizzato dal tutor aziendale per valutare l'esperienza in azienda.

Contestualmente è essenziale prevedere un momento specifico per la restituzione (ai docenti, alla classe, a un auditorio più ampio) dell'esperienza da parte dello studente. L'autovalutazione da parte dello studente è un momento fondamentale in quanto lo aiuta a rileggere l'esperienza con spirito critico e maggiore consapevolezza rispetto all'esperienza. Riveste la medesima importanza della valutazione espressa dal tutor esterno e/o dal docente. Per ogni esperienza di Alternanza Scuola-Lavoro verrà quindi indicata agli studenti quale modalità utilizzare (resoconto, questionario, check-list, relazione, diario di bordo...) per riflettere su quanto esperito. Questi elaborati confluiranno in un Portfolio che terrà traccia delle esperienze svolte e servirà quale punto di partenza per la relazione che studente dovrà presentare in sede di colloquio orale all'interno dell'Esame di Stato, riflettendo criticamente sulle esperienze vissute ed evidenziandone la ricaduta sulla propria crescita personale, umana e professionale.

Analogamente la Carta dei Diritti e dei Doveri degli Studenti in Alternanza Scuola Lavoro (DGP 208 del 16/02/2018, art. 4) ribadisce che

- perché ogni esperienza di ASL sia considerata valida è necessaria la frequenza di almeno il 75% del monte ore previsto dal progetto
- gli studenti sono tenuti a relazionare in merito all'esperienza svolta
- i tutor forniscono al Consiglio di classe elementi utili alle valutazioni periodiche e finali dello studente e ai fini dell'ammissione agli Esami di Stato.

Titolare e responsabile della valutazione formativa nei percorsi di Alternanza è il Consiglio di classe, che la esprime ogni anno in sede di scrutinio finale

- all'interno delle discipline coinvolte nell'esperienza o che ad essa possano essere ricondotte

- all'interno della capacità relazionale

Al fine di garantire una certa omogeneità i Consigli seguiranno una procedura comune nella valutazione della capacità relazionale, in modo da riconoscere e valorizzare pienamente in tutte le classi interessate quelle abilità e competenze che sono alla base dell'ASL, ma non solo.

Nella formulazione del giudizio di capacità relazionale pertanto si terrà conto anche dei seguenti criteri:

- puntualità e rispetto delle scadenze
- svolgimento regolare e accurato delle mansioni (compiti) affidati
- interazione corretta e costruttiva con i pari e i superiori
- curiosità rispetto al proprio lavoro
- ricerca costante di miglioramento
- interesse per le occasioni di formazione e lo scambio di esperienze
- capacità di individuare il problema e ricercare soluzioni
- disponibilità al lavoro di squadra
- capacità di riconoscere i propri errori
- propensione ad apprendere dai propri ed altrui errori

Come previsto dalla normativa vigente, sarà compito di ogni tutor fornire al Consiglio di Classe tutte le informazioni necessarie ad una corretta valutazione. Il patto formativo sottoscritto da studenti e famiglie all'inizio della classe terza contiene tutte le informazioni al riguardo.

La valutazione dei tirocini curriculari svolti nei mesi estivi verrà espressa nello scrutinio finale dell'anno scolastico successivo.

Gli studenti che ripetono l'anno scolastico sono tenuti a frequentare nuovamente le attività di Alternanza, in quanto attività ordinamentale che coinvolge la programmazione annuale del Consiglio di classe.

Comunicazione agli studenti e alle studentesse

Gli studenti impegnati nei percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro e le loro famiglie hanno diritto ad una ampia e dettagliata informazione sul progetto e sulle sue finalità educative e formative, oltre che sul percorso formativo personalizzato in cui vengono declinati le competenze attese e gli obblighi che derivano dall'attività in contesto lavorativo.

Pertanto all'inizio della classe terza il coordinatore di indirizzo e /o tutor dell'Orientamento forniranno una panoramica su cosa sia l'Alternanza Scuola-Lavoro e sulle modalità in cui viene attuata all'interno del nostro Istituto e si procederà poi alla firma del patto formativo.

Entro il 30 novembre di ogni anno verranno illustrate le attività programmate dai singoli Consigli di Classe e il referente dell'Alternanza provvederà a fornire ad ogni studente la rendicontazione delle ore svolte l'anno precedente. Relativamente alle attività svolte durante la classe quinta, l'aggiornamento sulle ore svolte e riconosciute avverrà entro il mese di maggio.

Sarà cura del Consiglio di Classe comunicare alle classi chi si occuperà direttamente delle singole attività proposte, in modo tale che sia chiaro agli studenti a chi rivolgersi per qualsiasi chiarimento.

Ogni Consiglio di Classe individuerà la modalità più opportuna per tenere traccia, conservare e rendere facilmente consultabile la documentazione relativa alle attività svolte (ad esempio: fascicolo personale per ogni studente, Classroom dedicata, Drive condiviso...) e ne darà comunicazione agli studenti.

Sul sito dell'Istituzione scolastica viene predisposta un'apposita sezione dove pubblicare la normativa vigente in tema di Alternanza Scuola Lavoro e Orientamento, le presenti Linee Guida, modelli per richiedere l'autorizzazione e/o il riconoscimento per attività riconducibili all'Alternanza Scuola Lavoro, modelli per le relazioni al termine di ogni attività e altra documentazione ritenuta utile.

Per qualsiasi altra necessità, gli studenti faranno riferimento al Coordinatore del proprio indirizzo.

Gli attori coinvolti

Gli studenti

Gli studenti ricoprono un ruolo centrale all'interno dei percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro. Attraverso le esperienze di Alternanza Scuola-Lavoro hanno l'opportunità di conoscere ambiti professionali, contesti lavorativi e della ricerca, utili a conseguire e integrare le competenze curriculari proprie del loro curriculum scolastico, e a motivarli e orientarli a scelte consapevoli, nella prospettiva della prosecuzione degli studi o dell'ingresso nel mondo del lavoro.

La loro partecipazione attiva e costruttiva è fondamentale in quanto

- i percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro sono parte integrante e coerente del percorso di studi;
- al fine del riconoscimento dei singoli percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro è necessaria la frequenza di almeno tre quarti del monte ore previsto dal progetto;
- gli studenti, al termine di ogni attività di Alternanza Scuola-Lavoro, relazionano in merito all'esperienza svolta, secondo le modalità loro indicate, contribuendo così a valutare fattivamente l'efficacia del percorso proposto.

Gli studenti sono tenuti

- alla presentazione del capolavoro
- alla compilazione del Curriculum dello Studente verificandone la completezza

Gli studenti sono inoltre informati che lo svolgimento dei percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro è requisito essenziale per l'ammissione all'Esame di Stato.

Il Referente per l'Alternanza Scuola-Lavoro

Viene individuato dal Dirigente Scolastico tra gli insegnanti in possesso dei requisiti (corso di formazione); nel nostro Istituto tale figura coincide, di norma, con quella del Coordinatore di Indirizzo. Al Referente sono attribuiti i seguenti compiti:

- organizzare l'alternanza per il triennio del proprio Indirizzo, curando l'organizzazione interna (comunicazione con i Consigli di Classe e gli uffici preposti alla predisposizione delle convenzioni e dei progetti formativi), le relazioni con le imprese e la gestione della documentazione;
- progettare percorsi formativi rispetto al profilo di prestazione/competenze e al curriculum del proprio indirizzo;
- definire ed elaborare il percorso formativo personalizzato necessario per lo svolgimento del tirocinio in azienda che verrà sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- promuovere l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di Alternanza da parte degli studenti coinvolti
- relazionarsi con le altre figure dell'Alternanza, coordinare e supportare la realizzazione delle attività nelle diverse classi del proprio indirizzo.

Dovrà inoltre coordinarsi e lavorare strettamente a contatto sia con i Tutor per l'Orientamento individuati all'interno del proprio Indirizzo che con il Coordinatore dell'Orientamento, al fine di una programmazione organica ed efficace. Spetta al Referente, d'intesa con i Tutor dell'Orientamento, provvedere a come inserire i dati in SAA.

In sede di Consiglio di Classe, qualora il Referente non sia un insegnante della classe, le comunicazioni avverranno per tramite del Coordinatore di Classe.

Il Tutor dell'Orientamento

Viene individuato dal Dirigente Scolastico tra gli insegnanti in possesso dei requisiti (corso di formazione). Le linee Guida per l'orientamento continuo e permanente attribuiscono i seguenti compiti:

- supportare gli studenti nella loro crescita personale e formativa, aiutandoli a raggiungere i loro obiettivi e sviluppando le loro competenze, cognitive e non cognitive;
- supportare anche le famiglie attraverso attività di ascolto e mediazione con gli studenti e le studentesse

E' compito del Tutor dell'Orientamento accompagnare gli studenti nell'individuazione del proprio capolavoro e supportarli nella compilazione del proprio Curriculum dello Studente. Il Tutor lavora inoltre in sinergia con i referenti dell'Alternanza Scuola-Lavoro nello svolgimento dei compiti loro assegnati, in particolare per quel che riguarda la programmazione, il monitoraggio delle attività di ASL nelle classi loro assegnate e l'inserimento dei dati in SAA.

Il Coordinatore dell'Orientamento

Il Coordinatore dell'Orientamento, la cui responsabilità principale è quella di organizzare il processo di orientamento all'interno dell'Istituto, ha precipuamente il compito di favorire la realizzazione delle attività di orientamento per aiutare gli studenti a fare scelte in linea con le loro aspirazioni e potenzialità in modo coerente al loro percorso, tenendo conto delle varie opportunità offerte dai territori, dal mondo produttivo e universitario. Trattandosi di attività che possono essere ricondotte a tutti gli effetti nell'Alternanza Scuola-Lavoro, la sua attività programmatica dovrà avvenire in sinergia con quella del Referente dell'ASL e del Tutor dell'Orientamento, in coerenza con la programmazione dei singoli Consigli di Classe e con essi condivisa. Il Coordinatore dell'Orientamento avrà inoltre il compito registrare e trasmettere tutte le informazioni necessarie all'inserimento dei dati nel database delle classi coinvolte (esperienza svolta, data di svolgimento, durata, nominativi dei presenti).

Il Responsabile di Progetto

Ogni Consiglio di Classe, dopo aver stabilito le attività che verranno proposte, individua al proprio interno uno o più Responsabili di progetto che avranno il compito di:

- fungere da riferimento per gli studenti e le studentesse della classe per le attività di Alternanza Scuola-Lavoro relativamente al progetto di cui sono responsabili
- monitorare le singole esperienze di ASL loro affidate, supportando gli studenti nella piena comprensione delle stesse e gestendone la documentazione (rilevazione delle presenze, raccolta dei resoconti/feedback degli studenti)

Il Tutor interno

Per ogni esperienza di tirocinio curriculare il Consiglio di Classe individua **un congruo numero** di

Tutor interni ai quali verranno assegnati non più di 3 studenti. I tutor svolgeranno le seguenti funzioni:

- effettuare almeno una visita aziendale in modo da poter verificare, in collaborazione con il tutor aziendale il corretto svolgimento del tirocinio
- affrontare le eventuali criticità che dovessero emergere durante l'attività di tirocinio
- valutare, comunicare e valorizzare gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dagli studenti
- controllare che la documentazione presentata dagli studenti sia completa e consegnata all'Ufficio Progetti (sede di Cavalese) o in Segreteria (sede di Predazzo) dove poi verrà ritirata dal Referente dell'Alternanza

L'Ufficio Progetti

L'Ufficio Progetti ha il compito di:

- pianificare e monitorare insieme al Responsabile dei corsi per la Sicurezza la formazione obbligatoria (*formazione base* entro la fine del primo biennio; *formazione specifica* entro dicembre della classe terza e comunque prima di qualsiasi attività di tirocinio)
- rapportarsi con le aziende individuate dai referenti, verificare i requisiti in merito alla sicurezza e predisporre la convenzione quadro
- predisporre i singoli percorsi formativi individuali sulla base delle indicazioni del referente/tutor interno e tutor esterno
- raccogliere le autorizzazioni delle famiglie
- predisporre i registri di presenza

- inviare alle aziende ospitanti tramite lo studente in tirocinio il registro e la scheda di valutazione a cura dell'azienda
- inviare all'Ufficio Ispettivo del Lavoro e ai Sindacati copia della documentazione firmata dalle parti interessate
- condividere con i referenti il prospetto riassuntivo dei tirocini programmati con i dati necessari per la loro registrazione

Al fine di garantire una puntuale ed efficace organizzazione dei tirocini curriculari, i referenti dell'Alternanza Scuola-Lavoro avranno cura di comunicare tempestivamente la programmazione delle attività previste dai singoli indirizzi e mantenere una comunicazione costante con l'Ufficio in modo da programmare per tempo le singole iniziative.

Il personale amministrativo

Il Dirigente Scolastico individua all'interno dello staff di segreteria una persona a cui affidare il compito di affiancare il referente dell'Alternanza o il tutor dell'Orientamento nell'inserimento dei dati all'interno del SAA e di provvedere successivamente alla gestione dei flussi in SIDI. I docenti e il personale ATA coinvolti avranno cura di concordare per tempo tali operazioni in modo da rispettare le scadenze relative all'inserimento dei dati.

Raccolta e inserimento dati

Per ogni attività di Alternanza Scuola-Lavoro andranno registrate

- il nome del progetto/attività svolta
- la tipologia di attività
- il periodo di svolgimento
- il monte ore previsto e il numero minimo di ore da svolgere perché l'attività possa essere riconosciuta
- il nome del responsabile di progetto (persona che ha seguito l'iniziativa)

Se si tratta di esperienze di tirocinio curriculare o in collaborazione con enti/aziende partner sarà necessario specificare anche il nome dell'azienda, del tutor esterno e del tutor interno.

Il Referente dell'Alternanza Scuola-Lavoro predisporrà un documento dove raccogliere e inserire tutti i dati necessari al monitoraggio delle attività previste. Per la raccolta e l'inserimento dei dati in questo database di classe, il Referente verrà supportato dai Tutor dell'Orientamento. Essi avranno cura di inserire anche le ore trasmesse dal Coordinatore dell'Orientamento. Il database sarà di proprietà dell'Istituto e verrà conservato all'interno di un apposito Drive.

Dal database verranno estrapolate le comunicazioni da inviare ai singoli studenti e relative alle attività svolte e registrate (a cura del referente).

I dati raccolti verranno poi inseriti in SAA dal Referente dell'Alternanza / Tutor dell'Orientamento, coadiuvato dal personale di segreteria incaricato dal Dirigente, e trasferiti successivamente in SIDI. Di norma, l'inserimento dei dati avverrà entro la fine di ottobre dell'anno scolastico successivo allo svolgimento dell'attività; per la classe quinta le attività dovranno essere registrate entro la fine di aprile in modo da poter procedere per tempo alla trasmissione dei dati in vista dell'Esame di Stato.