



**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca**

L.C.S. C. Beccaria

Via Linneo 5 - 20145 Milano C.M. MIPC040008 C.F. 80125550154

Tel: 02 344815 Fax: 02 3495034 email istituzionale: [mipc040008@istruzione.it](mailto:mipc040008@istruzione.it)

sito web: [www.liceobeccaria.gov.it](http://www.liceobeccaria.gov.it)

---

# **PIANO E REGOLAMENTO DELL'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO LICEO CLASSICO BECCARIA**

Approvato dal Collegio dei Docenti del 17.04.2018

## **Art. 1: Riferimenti normativi**

L'Alternanza Scuola Lavoro è disciplinata dalle seguenti norme:

- decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77
- legge 13 luglio 2015 n. 107, art. 1 punti 7, 33, 35, 38

## **Art. 2: L'Alternanza Scuola Lavoro nel Piano Triennale dell'offerta formativa del Liceo Beccaria**

L'Alternanza Scuola Lavoro si inserisce tra le finalità dell'azione formativa del Liceo, così come declinata nel PTOF.

Infatti tra i principi e le azioni strategiche del Collegio dei Docenti figurano:

- favorire la valutazione di competenze acquisite in contesti e/o in progetti anche di carattere extra-curricolare e connessi alla partecipazione ad eventi e iniziative extrascolastiche;
- attivare percorsi di Alternanza Scuola Lavoro e progetti di valorizzazione di competenze di cittadinanza attiva certificabili e funzionali alla costruzione di un curriculum formativo di dimensione internazionale;
- sviluppare competenze linguistiche e digitali.

## **Art. 3: L'Alternanza Scuola Lavoro nel liceo classico**

L'alternanza si realizza anche attraverso la didattica laboratoriale, l'analisi e la soluzione di problemi, il lavoro per progetti ed è orientata alla gestione di processi in contesti organizzati e all'uso di modelli e linguaggi specifici; si struttura in modo da favorire un collegamento organico con il mondo del lavoro e delle professioni.

Anche gli studi classici hanno infatti l'obiettivo di far acquisire agli studenti sia conoscenze teoriche e applicative spendibili in vari contesti di studio e di lavoro, sia abilità cognitive idonee a risolvere problemi, a sapersi gestire autonomamente in ambiti caratterizzati da innovazioni continue, ad assumere progressivamente anche responsabilità per la valutazione e il miglioramento dei risultati ottenuti. L'alternanza consente allo studente di acquisire competenze funzionali al profilo culturale previsto dalla revisione dell'ordinamento dei licei: al termine dell'alternanza egli è in grado di partecipare al lavoro organizzato e di gruppo con responsabilità e contributo personale; documentare il proprio lavoro; individuare, selezionare e gestire le fonti di informazione; comunicare in lingua straniera; leggere, redigere e interpretare documenti; utilizzare le nuove tecnologie.

#### **Art. 4: Durata e periodi di svolgimento dei percorsi di Alternanza Scuola Lavoro**

Gli studenti del triennio finale del Liceo Classico Beccaria saranno impegnati in percorsi di Alternanza Scuola Lavoro, che prevedono – per un monte ore complessivo, previsto dalla normativa vigente, attualmente di almeno 200 ore – momenti di formazione e rielaborazione personale alternati ad osservazione di processi di lavoro e di tirocinio formativo.

Come previsto dalla Legge n. 107/2015 l'Alternanza Scuola Lavoro può essere svolta

- durante il regolare svolgimento delle lezioni scolastiche
- durante la sospensione delle attività didattiche

secondo il programma formativo e le modalità di verifica stabilite dai singoli Consigli di Classe. Per i percorsi di alternanza previsti nei periodi di sospensione dell'attività didattica si garantisce la disponibilità di un tutor scolastico nelle giornate programmate.

#### **Art. 5: Accordi di rete**

Al fine di dare attuazione alla Legge n. 107/2015, il Liceo Beccaria intende rafforzare i propri rapporti con le realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio, proponendosi i seguenti obiettivi:

- mappare le associazioni, gli enti e le istituzioni formative universitarie con le quali il Liceo ha avuto contatti per l'attuazione dei progetti;
- aprire la scuola al territorio.

In particolare il Liceo Beccaria promuove accordi di rete con altre istituzioni scolastiche del territorio, per la condivisione delle best practices.

#### **Art. 6: Valutazione delle competenze**

I percorsi di alternanza si propongono di accertare anche le seguenti competenze trasversali: **team work** = capacità di lavorare in modo cooperativo all'interno di gruppi al fine di raggiungere gli obiettivi comuni, condividendo le informazioni sul lavoro svolto e sui risultati ottenuti.

**organizzazione e pianificazione del lavoro** = capacità di organizzare, pianificare e verificare l'attività propria e/o altrui, definendo un piano di attività fissando con chiarezza le priorità,

verificando le tappe fondamentali, gestendo gli eventi critici e anticipando i possibili problemi.  
**leadership** = capacità di influenzare positivamente gli altri, capacità di orientare efficacemente il raggiungimento dei propri obiettivi e di quelli comuni.

**gestione del tempo** = capacità di prendersi carico di impegni aggiuntivi, anche estemporanei, riorganizzando le attività in base alle nuove esigenze, ridefinendo autonomamente la “scaletta delle cose da fare” e i tempi per il loro assolvimento, anche senza bisogno di interventi tutoriali esterni.

**problem solving** = capacità di individuare e analizzare i problemi, ricercandone le possibili cause, capacità di contribuire a definire le possibili soluzioni, utilizzando anche approcci, punti di vista e metodologie diversi dal consueto (prevalenza di logiche di “pensiero opportunità” rispetto a logiche di “pensiero vincolo”). Capacità di riconoscere e utilizzare conoscenze, schemi concettuali, procedimenti logici e argomentativi appresi a scuola.

**comunicazione efficace** = capacità di esprimere (a livello parlato e scritto) con accuratezza e proprietà di linguaggio, tenendo conto del contesto comunicativo-relazionale nel quale ci si trova; di costruire una relazione positiva con i propri interlocutori, ascoltandone e comprendendone il punto di vista; di sostenere le proprie idee e opinioni con dialettica costruttiva in occasioni di confronto e dibattito.

Il consiglio di classe potrà riconoscere altre competenze, in relazione al progetto formativo scelto.

### **Art. 7: Programmazione dei percorsi di alternanza**

La programmazione dei percorsi di alternanza spetta al Consiglio di Classe.

Il Consiglio di Classe nella riunione dedicata ad inizio anno alla programmazione didattico-disciplinare inserisce i percorsi di alternanza scelti, con indicazione delle competenze da accertare e delle modalità di valutazione del percorso sulle discipline coinvolte.

Provvede, nella medesima riunione, all’individuazione degli studenti per ciascun progetto e alla scelta del Tutor Scolastico e/o del Referente di Classe che seguiranno gli studenti nel percorso di alternanza. Il Coordinatore di Classe alleggerà al verbale i seguenti moduli debitamente compilati:

#### **MODULI PER ALTERNANZA SCUOLA LAVORO ANNO SCOLASTICO**

1. **Scheda di progetto** (a cura del Gruppo dedicato all’ASL o del Consiglio di Classe nel caso di progetti proposti dal consiglio stesso)
2. **Scheda di classe** (riassuntiva di tutte le attività, a cura del Coordinatore di Classe)

<b>Scheda di classe</b>			
<b>Progetti</b>	<b>Studenti</b>	<b>Tutor Scolastico</b>	<b>Referente di Classe</b>

<b>Scheda di progetto</b>	
<b>Progetto</b>	
<b>Partner aziendale</b>	
<b>Tutor Scolastico</b>	
<b>Tutor Aziendale</b>	
<b>Periodo</b>	
<b>Destinatari</b>	
<b>Monte ore</b>	
<b>Descrizione del percorso</b>	
<b>Discipline coinvolte</b>	
<b>Competenze da certificare</b>	
<b>Strumenti per la valutazione del percorso</b>	

Nella riunione sulla programmazione aperta alla partecipazione di studenti e genitori il Consiglio di Classe presenterà i progetti di alternanza scelti e le caratteristiche didattiche, l'organizzazione del percorso e la valutazione delle competenze da accertare.

Al termine dell'anno scolastico il Consiglio di Classe comunicherà al Gruppo dedicato all'ASL il monte ore raggiunto da ciascuno studente, le caratteristiche dell'azienda e dell'Ente presso cui il progetto è stato realizzato e le competenze accertate, affinché possano essere inserite nel SIDI e/o nel Portale Ministeriale dell'Alternanza Scuola Lavoro dalla figura che verrà individuata dagli organi competenti.

## **Art. 8: Scansione dell'alternanza nel triennio**

Per il raggiungimento delle 200 ore previste dalla legge 107/2015 si suggerisce la seguente scansione oraria nel triennio:

- 80 ore nel terzo anno
- 80 ore nel quarto anno
- 40 ore nel quinto anno

## **Art. 9: Le figure dell'alternanza (PROGETTO PER CLASSE)**

Le figure e le attività previste per i percorsi di alternanza sono:

- Il Dirigente Scolastico, cui spetta il compito di firmare le convenzioni e garantire l'adempimento degli obblighi previsti dalla legge.
- Il Consiglio di Classe, cui spettano i seguenti compiti:
  - Individuare il progetto di alternanza e programmare le attività
  - Individuare il Tutor Scolastico nel corso della prima riunione dell'anno scolastico
  - Convalidare il percorso e riconoscere le competenze acquisite dallo studente
  - Individuare la ricaduta delle attività di alternanza sugli apprendimenti disciplinari e sul voto di condotta
  - Formulare proposte di voto che tengono esplicitamente conto dei suddetti esiti
- Il Coordinatore di Classe, cui spettano i seguenti compiti:
  - Comunicare il nominativo del Tutor Scolastico, secondo il modulo di cui all'art.7
  - Presentare il progetto scelto in sede di programmazione alle famiglie e studenti
  - Relazionare alle famiglie i risultati conseguiti con il progetto
- Il Referente di Istituto, cui spettano i seguenti compiti:
  - Definire le linee guida insieme al Dirigente Scolastico e al Gruppo dedicato all'ASL
  - Individuare eventuali nuovi partner per realizzare i percorsi di alternanza
  - Monitorare i progetti
  - Predisporre la modulistica relativa al contratto formativo da sottoporre a studenti e a famiglie
  - Mantenere le relazioni con gli enti esterni e i partner dei singoli progetti per incontri ed eventi
  - Garantire la comunicazione sul sito della scuola e nelle relazioni esterne
  - Organizzare il calendario delle riunioni del Gruppo dedicato all'ASL
- Il Gruppo dedicato all'ASL\_a cui spettano i seguenti compiti:
  - Individuare nuovi percorsi di alternanza da sottoporre ai Consigli di Classe
  - Illustrare a docenti, studenti e famiglie il piano generale dell'Alternanza Scuola Lavoro del Liceo
  - Aiutare i Consigli di classe e la Segreteria Didattica a gestire la piattaforma on-line
  - Supportare il lavoro dei Tutor Scolastici per individuare le criticità dei progetti e procedere a eventuali revisioni dell'impianto progettuale

- Redigere una relazione finale complessiva delle attività di alternanza
- Validare eventuali nuovi progetti presentati dai Consigli di classe o da singoli studenti
- Il Tutor Scolastico, cui spettano i seguenti compiti:
  - Svolgere funzioni di collegamento tra studenti e azienda,
  - Supportare il Consiglio di Classe nell'organizzazione del percorso
  - Mantenere le relazioni con i partner esterni
  - Organizzare il calendario delle attività
  - Curare le comunicazioni nei confronti degli studenti assegnati
  - Monitorare il singolo percorso
  - Accompagnare gli studenti in occasione di eventuali uscite didattiche
  - Riferire al Referente di Istituto per l'alternanza eventuali problemi e necessità
  - Redigere la relazione finale del progetto
  - Rendicontare al termine del percorso l'attività svolta al Gruppo dedicato all'ASL
  - Riportare al Consiglio di Classe tutti gli elementi e la documentazione acquisiti per la valutazione degli studenti
- Il Tutor Aziendale, cui spettano i seguenti compiti:
  - Seguire gli studenti assegnati
  - Tenere i contatti con il Tutor Scolastico
  - Produrre la certificazione finale degli studenti assegnati

### **Art. 9 bis: Le figure dell'alternanza (PROGETTO PER MODULI)**

Le figure e le attività previste per i percorsi di alternanza sono:

- Il Dirigente Scolastico, cui spetta il compito di firmare le convenzioni e garantire l'adempimento degli obblighi previsti dalla legge.
- Il Consiglio di Classe, cui spettano i seguenti compiti:
  - Individuare i progetti di alternanza e programmare le attività
  - Individuare il Referente di Classe nel corso della prima riunione dell'anno scolastico
  - Assegnare gli studenti ai singoli progetti
  - Convalidare il percorso e riconoscere le competenze acquisite dallo studente
  - Individuare la ricaduta delle attività di alternanza sugli apprendimenti disciplinari e sul voto di condotta
  - Formulare proposte di voto che tengono esplicitamente conto dei suddetti esiti
- Il Coordinatore di Classe, cui spettano i seguenti compiti:
  - Comunicare il nominativo del Referente di Classe, secondo il modulo di cui all'art.7
  - Presentare i progetti scelti in sede di programmazione alle famiglie e studenti
  - Relazionare alle famiglie i risultati conseguiti con i progetti
- Il Referente di Istituto, cui spettano i seguenti compiti:

- Definire le linee guida insieme al Dirigente Scolastico e al Gruppo dedicato all'ASL
- Individuare eventuali nuovi partner per realizzare i percorsi di alternanza
- Monitorare i progetti
- Predisporre la modulistica relativa al contratto formativo da sottoporre a studenti e a famiglie
- Mantenere le relazioni con gli enti esterni e i partner dei singoli progetti per incontri ed eventi
- Garantire la comunicazione sul sito della scuola e nelle relazioni esterne
- Organizzare il calendario delle riunioni del Gruppo dedicato all'ASL
- Il gruppo dedicato all'ASL a cui spettano i seguenti compiti:
  - Individuare nuovi percorsi di alternanza da sottoporre ai Consigli di Classe
  - Illustrare a docenti, studenti e famiglie il piano generale dell'Alternanza Scuola Lavoro del Liceo
  - Aiutare i Consigli di Classe e la Segreteria Didattica a gestire la piattaforma on-line
  - Supportare il lavoro dei Tutor Scolastici per individuare le criticità dei progetti e procedere a eventuali revisioni dell'impianto progettuale
  - Redigere una relazione finale complessiva delle attività di alternanza
  - Validare eventuali nuovi progetti presentati dai Consigli di Classe o da singoli studenti
- Il Tutor Scolastico, cui spettano i seguenti compiti:
  - Organizzare e monitorare il percorso
  - Mantenere le relazioni con i partner esterni
  - Svolgere funzioni di collegamento tra studenti e azienda
  - Organizzare il calendario delle attività
  - Curare le comunicazioni nei confronti degli studenti assegnati
  - Accompagnare gli studenti in occasione di eventuali uscite didattiche
  - Riferire al Referente di Istituto per l'alternanza eventuali problemi e necessità
  - Redigere la relazione finale del progetto che ha seguito
  - Riportare ai Referenti di Classe tutti gli elementi e la documentazione acquisita per la valutazione degli studenti
  - Rendicontare al termine del percorso l'attività svolta al Gruppo dedicato all'ASL
- Il Referente di Classe, cui spettano i seguenti compiti:
  - Riferire ai Tutor Scolastici dei diversi progetti scelti per la propria classe eventuali problemi e necessità
  - Riportare al Consiglio di Classe tutti gli elementi e la documentazione acquisiti per la valutazione degli studenti
- Il Tutor Aziendale, cui spettano i seguenti compiti:
  - Seguire gli studenti assegnati
  - Tenere i contatti con il Tutor Scolastico

- Produrre la certificazione finale degli studenti assegnati

#### **Art. 10: Precisazioni generali in merito ai percorsi svolti dagli studenti durante l'anno all'estero**

Il Liceo Beccaria riconosce la partecipazione ad attività riconducibili a percorsi di Alternanza Scuola Lavoro svolti all'estero, previa sottoscrizione di convenzione tra le parti.

Per tali studenti che frequentano esperienze di studio all'estero, è fondamentale che prima di partire si definisca attentamente con il Referente di Istituto ogni documentazione necessaria. Si precisa infatti che la sola frequenza di una scuola all'estero non consente il riconoscimento delle ore di lezione come Alternanza Scuola Lavoro.

In alternativa, al rientro dello studente, il Liceo Beccaria provvederà a fare espletare l'obbligo dell'Alternanza Scuola Lavoro previsto dalla legge 107.

#### **Art. 11: Precisazioni generali in merito ai percorsi proposti autonomamente dagli studenti**

Per percorsi proposti autonomamente dagli studenti e dalle famiglie è necessaria, per il loro riconoscimento, la seguente procedura:

- Lo studente propone il progetto formativo al Consiglio di Classe che lo valida se le competenze saranno conformi con quelle indicate nella programmazione di inizio anno
- Il Consiglio di Classe individua il Tutor Scolastico;
- Non è consentito effettuare attività di ASL all'interno di aziende, studi, associazioni, enti che siano di proprietà o sotto la dirigenza di familiari dello studente;
- Una volta validato il Coordinatore del Consiglio di Classe consegna al Referente di Istituto il progetto, perché predisponga la convenzione da firmare;
- Una volta firmata la convenzione, il Referente di Istituto autorizza lo studente ad effettuare l'attività di alternanza scuola lavoro.

**Tali percorsi non esonerano lo studente dal raggiungimento del monte ore minimo previsto dalla normativa anche con attività di ASL organizzate dal liceo.**

#### **Art. 12: Documentazione dell'alternanza**

I documenti necessari per la validazione del percorso di alternanza sono i seguenti:

##### *Avvio del percorso:*

- Convenzione: è il documento da stampare in duplice copia e da far firmare alla struttura ospitante per consegnarlo alla scuola. La scuola sottopone le due copie della convenzione alla firma del Dirigente Scolastico e al protocollo
- Patto Formativo: è il documento da stampare in triplice copia, che deve essere firmato dal Genitore, dal Tutor Aziendale, dal Tutor Scolastico e dall'Alunno. In tale documento deve essere indicata una calendarizzazione, almeno di massima, delle attività. Esso è necessario per le coperture assicurative presso l'INAIL e R.C., a cura della scuola. Solo dopo tali procedure è possibile cominciare il percorso di Alternanza Scuola Lavoro.



### *Svolgimento del percorso:*

- Diario di bordo: è il documento che gli alunni devono compilare anche con l'ausilio del Tutor Aziendale. Esso, compilato con cura, deve certificare l'esperienza di Alternanza e la reale attività svolta e deve essere riconsegnato al Tutor Scolastico al termine del percorso.
- Rendicontazione ore ASL: è l'ultimo documento che, firmato e timbrato dalla struttura ospitante, attesta il periodo del percorso con l'indicazione del numero di ore effettivamente svolte.
- Scheda di valutazione da parte del soggetto esterno: è il documento che compila il Tutor Aziendale ai fini del monitoraggio dell'attività svolta dallo studente.

### *Termine del percorso:*

- Scheda di valutazione percorso da parte dello studente: è il documento finale da compilare da parte dello studente ai fini del monitoraggio dell'attività svolta.

### **Art. 13: Corso sulla sicurezza**

Per ottemperare alla legge 107 è necessario che gli studenti svolgano un corso sulla sicurezza, indispensabile per poter accedere alle esperienze di alternanza. Il corso può essere svolto in presenza e/o in piattaforma, prima dell'inizio delle attività. Al termine del corso sulla sicurezza è prevista una verifica dell'apprendimento attraverso un test on line. Le ore del corso vengono conteggiate come ore di alternanza.

### **Art. 14: Validità del percorso di alternanza in caso di non ammissione alla classe successiva**

Nel caso di non ammissione, lo studente è tenuto a svolgere di nuovo l'intero percorso di alternanza scuola lavoro, come previsto dalla legge 107/2015, ma si riconoscono le certificazioni acquisite che hanno validità permanente o pluriennale come per esempio alla formazione di base e/o specifica sulla salute e sicurezza in ambienti di lavoro.

### **Art. 15: Valutazione delle attività di Alternanza Scuola Lavoro in sede di scrutinio**

Il Consiglio di Classe procede:

- alla valutazione degli esiti delle attività di alternanza e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sul voto di comportamento; le proposte di voto dei docenti del consiglio di classe tengono esplicitamente conto dei suddetti esiti;
- all'attribuzione dei crediti ai sensi del d.m. 20 novembre 2000, n. 429, in coerenza con i risultati di apprendimento in termini di competenze acquisite coerenti con l'indirizzo di studi frequentato, ai sensi dei dd.pp.rr. nn. 87, 88 e 89 del 2010 e delle successive linee guida e indicazioni nazionali allo scopo emanate.

**Art. 16: Spese ammissibili conseguenti alle attività di Alternanza Scuola Lavoro**

Per i percorsi di Alternanza Scuola Lavoro che richiedono attività di formazione tenute da esperti esterni i costi sono a carico della scuola.

Restano a carico delle famiglie, quando previsti, i costi di: trasporto, vitto e alloggio, biglietti per la partecipazione ad eventi.

**Art. 17: Sportello Alternanza e sito web**

Il Liceo offre supporto a docenti, studenti e genitori attraverso la creazione di un apposito Sportello Alternanza, aperto in orario da concordare.

Inoltre è istituita sul sito web del Liceo un'apposita sezione dedicata all'Alternanza Scuola Lavoro.

**Art. 18: Rinvio**

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento a quanto stabilito dalle norme di legge e dalle linee guida ministeriali in materia di Alternanza Scuola Lavoro.