

# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

## **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n.107 ;  
VISTO il Decreto Interministeriale 3 novembre 2017, n. 195;  
VISTO il decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77,  
VISTO il DPR 249/1998 successivamente modificato dal DPR 235/2007;  
VISTI i DPR 15 marzo 2010, nn. 87 e 88;  
VISTO il D.I. 01/02/2001, n. 44;  
VISTO il DPR 8/3/99, n. 275

## **EMANA**

il seguente regolamento:

### **ART. 1**

#### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. L'alternanza scuola lavoro è una strategia didattica inserita nell'offerta formativa di tutti gli indirizzi di studio della scuola secondaria di secondo grado come parte integrante dei percorsi di istruzione.
2. La metodologia didattica dell'alternanza si inserisce all'interno del curriculum scolastico e diventa componente strutturale della formazione al fine di incrementare le opportunità di lavoro e le capacità di orientamento degli studenti.
3. La normativa riconosce perciò all'impresa/ente che ospita lo studente e lo accompagna nel suo cammino di primo inserimento nel mondo del lavoro il ruolo di contesto di apprendimento complementare a quello dell'aula e del laboratorio.
4. Attraverso la promozione delle esperienze di alternanza, l'alleanza tra scuola e impresa diviene il luogo di crescita professionale dell'allievo, ma anche di maturazione delle competenze di cittadinanza attiva, di abilità trasversali, tra cui quelle digitali, necessarie affinché i giovani possano costruire nuovi percorsi di vita e lavoro.

### **ART.2**

#### **OBIETTIVI DELL'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO (ASL)**

1. L'ASL consiste nella realizzazione di percorsi progettati, attuati, verificati e valutati, sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica, sulla base di apposite convenzioni con le imprese o con le associazioni di rappresentanza, o con gli enti pubblici e privati, disponibili ad accogliere gli studenti per periodi di apprendimento in situazione lavorativa.
2. All'interno del sistema educativo del nostro Istituto, l'ASL si pone come metodologia didattica per:
  - a. arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
  - b. far acquisire competenze che la scuola non può o può solo in parte insegnare;
  - c. favorire l'orientamento degli studenti per valorizzarne le vocazioni e gli interessi personali;
  - d. far riflettere gli studenti sulle loro attitudini e predisposizioni in modo da operare le proprie scelte lavorative future in modo ponderato;
  - e. arricchire le competenze professionali al fine di sviluppare quelle conoscenze e attitudini specifiche del settore operativo prescelto per l'intervento;
  - F. favorire la rimotivazione allo studio e la valorizzazione delle eccellenze;

## **ART.3**

### **COMPETENZE DI CITTADINANZA**

1. L'ASL consente allo studente di approfondire le competenze chiave di cittadinanza, ossia quelle competenze volte a favorire il pieno sviluppo della persona nella costruzione del sé, corrette e significative relazioni con gli altri e una positiva interazione con la realtà naturale e sociale.
  - A. Imparare ad imparare:
    - ricercare autonomamente di informazioni;
    - saper lavorare in team;
    - conoscere e gestire le proprie capacità.
  - B. Comunicare:
    - usare il linguaggio corretto e appropriato nell'ambito professionale specifico;
    - utilizzare una o più lingue lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi;
    - relazionarsi in modo adeguato ed avere disponibilità verso la clientela.
  - C. Collaborare e partecipare:
    - rispettare i diversi ruoli;
    - interagire con i colleghi rispettando le regole proprie del contesto aziendale;
    - gestire con equilibrio le diverse situazioni lavorative;
    - inserirsi nell'ambiente lavorativo dimostrando di sapersi adattare ed assumendo, in generale, comportamenti interessati e collaborativi.
  - D. Agire in modo autonomo e responsabile:
    - rispettare le procedure lavorative e la puntualità nei turni di servizio;
    - sapersi organizzare in modo autonomo ed assumersi responsabilità conformi al proprio ruolo di stagista.
  - E. Risolvere problemi:
    - imparare a tollerare lo stress;
    - affrontare situazioni problematiche con procedimenti logici ed efficaci;
    - dimostrare capacità organizzative e spirito di iniziativa;
    - individuare strategie appropriate per la soluzione di problemi.
2. Le competenze di cittadinanza saranno oggetto di valutazione del percorso di ASL e, nel caso di comportamenti dissonanti con esse, saranno oggetto di sanzione disciplinare.

## **ART.4**

### **CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI ALUNNI ALLE AZIENDE**

1. Gli alunni saranno assegnati alle aziende partner del progetto di Alternanza Scuola Lavoro dal tutor di classe, sentito il parere dell'insegnante tecnico pratico di settore.
2. Il tutor di classe, attraverso un'analisi particolareggiata e in base alle caratteristiche dello studente individua
3. l'azienda più idonea per lo svolgimento di alternanza scuola lavoro
4. Per l'assegnazione terrà conto delle attitudini personali, relazionali e professionali dimostrate dallo studente, della condotta, della residenza, delle caratteristiche dell'azienda ospitante.
5. Per favorire l'abbinamento con l'azienda, l'allievo compilerà la "scheda conoscitiva studente" e la consegnerà al proprio tutor secondo i tempi stabiliti.
6. Affinché si realizzi una convenzione, l'istituzione scolastica si impegna a fare un'attenta e accurata valutazione del territorio in cui va ad inserirsi. Dopo questa fase di studio, la scuola individua le realtà produttive con le quali poter avviare collaborazioni concrete: queste assumeranno sia la forma di accordi ad ampio raggio, a valenza pluriennale, sia di convenzioni operative per la concreta realizzazione dei percorsi di ASL.
7. Non è in ogni caso possibile fare ASL al di fuori dai periodi proposti dalla scuola, così come non è possibile svolgere il tirocinio presso l'azienda di famiglia, sia per dare maggiore serietà all'esperienza, sia per conferire validità oggettiva alla valutazione.

## **ART.5**

### **PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE**

1. Le famiglie sono tenute a collaborare con la scuola per sostenere il progetto, incoraggiare i propri figli e mettere loro a disposizione i propri saperi acquisiti nel corso della carriera lavorativa e della vita.
2. Le famiglie agevolano lo svolgimento dell'Alternanza Scuola- Lavoro anche quando questa si svolga fuori dal territorio del Comune di Stresa o di quello di residenza.
3. Una forma importante di collaborazione consiste nell'aver inculcato, con l'educazione familiare, il mantenimento di un comportamento maturo, onesto, rispettoso e diligente, sia durante la permanenza all'interno della struttura ospitante sia all'esterno e nell'aver impartito al proprio/a figlio/a un'educazione normalmente idonea per una corretta vita di relazione, al fine di prevenire comportamenti illeciti, ed essersi accertato che il minore abbia assimilato l'educazione ricevuta.
4. Le famiglie sono tenute a prendere visione della documentazione predisposta allo scopo, a condividere il patto di corresponsabilità e a sottoscrivere la modulistica occorrente.
8. Trattandosi di esperienza scolastica, in nessun caso la famiglia deve prendere iniziative o accordi diretti con le aziende ma è tenuta a far riferimento per qualsiasi cosa al tutor scolastico.

## **ART. 6**

### **COMPITI DEGLI STUDENTI PARTECIPANTI**

1. Lo studente deve svolgere le attività previste dal progetto di ASL adottato dal Collegio dei Docenti seguendo le indicazioni del tutor aziendale e del tutor scolastico e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o rispetto ad altre evenienze. Deve altresì redigere i compiti assegnati dal Consiglio di Classe e consegnarli nei tempi stabiliti.
2. E' obbligatoria la frequenza regolare secondo il calendario e gli orari concordati fra il tutor aziendale e quello scolastico. Eventuali modifiche all'orario dovranno essere decise ed approvate sia dagli operatori scolastici che da quelli aziendali.
3. Inoltre, lo studente dovrà attenersi a quanto segue:
  - Tenere un comportamento corretto verso tutti i soggetti che operano in azienda, nel rispetto delle persone e delle cose;
  - Osservare le norme aziendali in materia di igiene, sicurezza e salute sul luogo del lavoro;
  - Indossare un abbigliamento consono al luogo lavorativo frequentato;
  - Evitare di usare il cellulare per effettuare riprese video o foto non autorizzate;
  - Mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
  - Utilizzare correttamente le strutture, le strumentazioni tecniche e tutti i materiali necessari allo svolgimento dell'attività, comportandosi in modo da non creare danni al patrimonio dell'azienda;
  - Informare sia il tutor aziendale, sia quello scolastico dell'eventuale assenza o ritardo e spiegandone i motivi, con onere di successiva giustificazione;
  - Informare tempestivamente sia il tutor aziendale, sia quello scolastico di eventuali uscite anticipate, spiegandone i motivi, con l'onere di successiva giustificazione.
  - Non allontanarsi dall'azienda senza essere accompagnati dal tutor aziendale oppure senza il permesso di quest'ultimo
4. Le infrazioni disciplinari indicate non hanno valore esaustivo. Per eventuali comportamenti sanzionabili non compresi nell'elenco, si procederà per analogia valutandone di volta in volta la gravità.

## **ART. 7**

### **ASSENZE ED INTERRUZIONI**

1. I periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro, anche se realizzati in periodi diversi da quelli fissati dal calendario delle lezioni, sono parte integrante del curriculum dello studente e sono oggetto di verifica e valutazione da parte del consiglio di classe, con una ricaduta sulla valutazione finale dello studente.

2. Gli studenti in alternanza sono tenuti a garantire l'effettiva frequenza delle attività formative erogate dal soggetto ospitante e ai fini della validità del percorso di alternanza, è richiesta la frequenza, da parte dello studente, di **almeno tre quarti del monte ore previsto dal progetto**.
3. Lo studente deve dare tempestiva comunicazione sia alla scuola che all'azienda in caso di assenza e specificare il nominativo, la classe e l'azienda in cui effettua lo stage.
4. Nel caso di assenza prevista e programmata per cause eccezionali, l'allievo informa preventivamente l'azienda e la scuola.
5. Nel caso in cui, a seguito di infortunio durante l'attività ASL, il tirocinante sia costretto a fare ricorso a cure mediche ospedaliere, l'azienda è tenuta a prestare tutte le cure del caso secondo la normativa vigente, dandone immediata informazione alla scuola. L'azienda è inoltre tenuta a far pervenire all'istituto, entro le 24 ore successive, una dichiarazione di un dipendente che abbia assistito all'accaduto e descriva l'incidente.
6. Lo studente o il genitore, entro le 24 ore successive all'incidente, devono far pervenire il primo certificato medico autentico del Pronto Soccorso. Non possono essere accettati referti del medico. Tale consegna deve essere fatta sempre da un genitore nel caso in cui lo studente sia minorenni.
7. Non sono ammesse, di norma, interruzioni e rinunce dell'attività in azienda.
8. In caso di rinuncia immotivata il tutor aziendale informerà l'istituto mediante comunicazione scritta
9. In caso di rinuncia volontaria da parte dello studente alla frequenza del tirocinio senza validi motivi, lo stesso sarà invitato dal proprio tutor scolastico a conformarsi all'obbligo e, in caso di inadempienza, il C.d.C. prenderà provvedimenti disciplinari e di valutazione.
10. Se lo studente deve interrompere la frequenza perché l'Azienda giudica il suo comportamento in contrasto con le proprie specifiche finalità l'istituto valuterà tale condotta come elemento negativo e prenderà provvedimenti disciplinari.
11. Qualora l'azienda non garantisca un ambiente decoroso e l'osservanza delle norme di sicurezza sui luoghi di lavoro, lo studente ne dà immediatamente comunicazione al tutor scolastico che, dopo attenta valutazione e tenuto conto della specificità del caso, deciderà di intervenire presso l'azienda per un chiarimento formale e il ripristino delle condizioni irrinunciabili per la scuola o per ritiro dello studente e la sua ricollocazione presso un'altra azienda.

## **ART. 8**

### **SANZIONI DISCIPLINARI**

1. Il Consiglio di Classe ed il Consiglio di Istituto sono gli organi autorizzati a comminare le sanzioni disciplinari, che potranno andare dall'ammonizione scritta all'allontanamento dalla scuola.
2. I criteri su cui si basano il tipo e l'entità delle sanzioni sono:
  - l'intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza e l'imprudenza;
  - la rilevanza dei doveri violati;
  - il grado di danno o di pericolo causato;
  - eventuali precedenti disciplinari per l'anno scolastico in corso;
3. Ogni Consiglio di Classe provvederà ad operare un controllo consuntivo del comportamento tenuto in azienda da ciascuno studente e ad assumere le decisioni che scaturiranno anche dalla sommatoria delle infrazioni.
4. L'eventuale applicazione di sanzioni di particolare gravità verrà menzionata come titolo di demerito sulla certificazione finale di ogni alunno.
5. Di seguito lo schema riassuntivo delle principali sanzioni applicabili nelle attività di ASL

VIOLAZIONE	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
<b>1)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prima mancata comunicazione dell'assenza o dell'uscita anticipata</li> </ul>	<p>Ammonimento verbale</p> <p>ma in caso di violazione dopo la seconda volta si provvederà all'allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 3 giorni</p>	Tutor scolastico o Dirigente Scolastico
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ritardi ripetuti e/o ingiustificati</li> </ul>	<p>Se reiterata oltre la <b>quarta volta</b>, si provvederà all'allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 3 giorni</p>	CDC
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancata osservanza delle norme aziendali in materia di igiene, salute e sicurezza sul luogo del lavoro</li> <li>● Abbigliamento non consono al luogo lavorativo frequentato</li> </ul>	<p>*Da 1 a tre giorni di allontanamento dalla comunità scolastica da effettuarsi all'inizio dell'anno scolastico successivo in caso di violazioni in materia di salute, igiene e sicurezza</p> <p>*Nota disciplinare sul registro di classe all'inizio dell'anno scolastico successivo</p>	CDC
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Violazione della necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti dell'azienda ospitante durante lo svolgimento del tirocinio</li> <li>• Scorretto utilizzo delle strutture, delle strumentazioni tecniche e dei materiali necessari allo svolgimento dell'attività, creando danni al patrimonio dell'azienda</li> </ul>	<p>Da 10 a 15 giorni di allontanamento dalla comunità scolastica da effettuarsi all'inizio dell'anno scolastico successivo con risarcimento danni all'azienda e senza ricollocazione in altra azienda</p>	CDC
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancata o ritardata denuncia entro le ventiquattrore da parte dell'alunno all'insegnante di eventuali infortuni verificatisi durante l'ora di lezione</li> </ul>	<p>Ammonimento scritto</p>	Tutor scolastico o Dirigente Scolastico
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancata consegna della modulistica e dei lavori assegnati</li> <li>• Mancata compilazione del portfolio</li> </ul>	<p>Da 1 a 3 giorni di allontanamento dalla comunità scolastica da effettuarsi all'inizio dell'anno scolastico successivo</p>	CDC
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interruzioni del tirocinio motivato dall'Azienda per comportamento scorretto dello studente</li> </ul>	<p>Da 5 a 10 giorni di allontanamento dalla comunità scolastica da effettuarsi all'inizio dell'anno scolastico successivo e senza ricollocazione in altra azienda</p>	CDC

<ul style="list-style-type: none"><li>• Interruzioni e rinunce volontarie da parte dello studente alla frequenza del tirocinio senza validi motivi</li></ul>	Da 5 a 10 giorni giorni di allontanamento dalla comunità scolastica da effettuarsi all'inizio dell'anno scolastico successivo e senza ricollocazione in altra azienda	CDC
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----