



## COLLEGIO SALESIANO “ASTORI”

Via Marconi, 22  
31021 Mogliano Veneto (Treviso)  
Tel. 041/5987111 – Fax 041/5903042  
Web: <http://www.astori.it> – Email: [astori@astori.it](mailto:astori@astori.it)

### **REGOLAMENTO ALTERNANZA SCUOLA – LAVORO ESTIVA**

L’alternanza scuola - lavoro è stata introdotta dal D.lgs. n. 77/2005, “Definizione delle norme generali relative all’Alternanza Scuola-Lavoro”, disciplinata dalla legge 107 del luglio 2015.

Rappresenta un impegno curricolare obbligatorio per il **triennio dei Licei e degli Istituti Tecnici**, quale metodologia didattica nel curriculum scolastico dello studente e quale componente strutturale della formazione finalizzata ad “incrementare le opportunità di lavoro e le capacità di orientamento degli studenti”.

L’Astori mette a disposizione una progettualità fin dal terzo anno scolastico, curata e gestita da un gruppo di lavoro dedicato e coordinato dalla Presidenza.

L’offerta formativa che l’Istituto propone riguarda:

- periodi di formazione da svolgere in aula;
- percorsi in alternanza in linea con le identità curriculari proprie di ogni indirizzo di studio;
- periodi durante l’anno scolastico dedicati a percorsi formativi personalizzati in strutture ospitanti esterne, enti pubblici ed enti privati, convenzionate con la nostra scuola;
- periodi dedicati, in Italia o all’estero, a percorsi formativi personalizzati facoltativi in strutture ospitanti esterne, enti pubblici ed enti privati, convenzionate con la nostra scuola. Tali periodi possono avvenire nei mesi estivi di giugno, luglio ed agosto.

Le famiglie hanno facoltà di ricercare autonomamente e di proporre alla scuola un ente ospitante disponibile ad accogliere gli studenti per periodi di alternanza scuola – lavoro.

La scelta delle aziende partner e la valutazione di quelle che si proponessero come possibili partner o che fossero indicate dagli stessi studenti si baserà principalmente sui seguenti criteri:

- attinenza tra le mansioni oggetto di A-SL (specificate nella scheda informativa del soggetto ospitante e riportate nel progetto formativo personalizzato) e l’indirizzo di studi dell’allievo;
- possibilità di futuri sbocchi lavorativi.

È fatto divieto svolgere il periodo di A-SL presso aziende di famiglia; tuttavia, le stesse potrebbero accogliere, ove possibile, altri studenti.



## COLLEGIO SALESIANO “ASTORI”

Via Marconi, 22  
31021 Mogliano Veneto (Treviso)  
Tel. 041/5987111 – Fax 041/5903042  
Web: <http://www.astori.it> – Email: [astori@astori.it](mailto:astori@astori.it)

Il periodo di svolgimento deve essere tale da permettere il raggiungimento del monte ore previsto nell’arco del triennio della scuola superiore. Qualora l’allievo per qualunque ragione interrompa la frequenza prima del completamento, deve darne comunicazione scritta al tutor scolastico di riferimento.

Il periodo, gli orari e le modalità di accesso saranno concordati preventivamente dal soggetto ospitante con il referente dell’alternanza scuola – lavoro o con la famiglia nel rispetto delle esigenze organizzative delle strutture ed entro i limiti fissati legislativamente.

Inoltre, al fine di convalidare le ore svolte come attività di Alternanza Scuola – Lavoro, il ragazzo deve obbligatoriamente consegnare tempestivamente alla segreteria A-SL o al coordinatore di classe i seguenti documenti debitamente compilati: patto formativo, progetto formativo personalizzato, registro firme, scheda di valutazione e diario di bordo.

Per poter garantire un’efficiente organizzazione sono previste le seguenti scansioni temporali:

- il 21 dicembre 2018, in occasione della consegna delle pagelle, verrà consegnato alle famiglie delle **classi terze e quarte** la scheda informativa del soggetto ospitante per l’alternanza scuola-lavoro estiva;
- **entro e non oltre il 31 marzo 2019** la scheda informativa del soggetto ospitante per l’alternanza scuola-lavoro, compilata in tutte le sue parti dagli interessati (responsabile dell’ente ospitante o genitori dell’allievo), dovrà essere riconsegnata al coordinatore di classe, solo nel caso in cui la famiglia abbia scelto autonomamente un ente ospitante non convenzionato con la scuola;
- qualora la famiglia non fosse riuscita a trovare un ente ospitante disponibile, dovrà comunicarlo per iscritto al coordinatore, **entro e non oltre il 31 marzo 2019**. Nella comunicazione la famiglia dovrà, anche, indicare il periodo di preferenza per l’attività di tirocinio (minimo di tre settimane) ed il periodo in cui il ragazzo è impossibilitato a svolgere l’attività per ferie della famiglia o viaggi studi. In questo caso, la scuola si attiverà per trovare un ente ospitante disponibile tra i suoi contatti.