



# Liceo Statale "F. Corradini"

CLASSICO-LINGUISTICO-SCIENTIFICO-SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE  
SCIENZE UMANE-SCIENZE UMANE AD INDIRIZZO ECONOMICO SOCIALE



Via Milano,1 - 36016 Thiene (VI) tel. 0445/364301 – C.F.84002890246

sito web: [www.liceocorradini.gov.it](http://www.liceocorradini.gov.it) e-mail: [vipc02000p@istruzione.it](mailto:vipc02000p@istruzione.it) PEC: [vipc02000p@pec.istruzione.it](mailto:vipc02000p@pec.istruzione.it)

Thiene, 04/12/2018

## ALTERNANZA SCUOLA LAVORO PROCEDURA del TUTOR SCOLASTICO

QUANDO	COSA FA
PRE ASL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individua, con la collaborazione dello studente, la struttura ospitante dove lo studente svolgerà la propria esperienza di ASL. È disponibile in segreteria una banca dati delle strutture esterne cui potersi rivolgere. Nel caso in cui il Consiglio di Classe abbia scelto come modalità di ASL un <i>project work</i>, coordina le attività previste dal progetto;</li> <li>2. Controlla l'avvenuta formazione sulla sicurezza da parte dello studente, realizzata su Scuola e Territorio per un totale di 4 ore;</li> <li>3. <u>Raccoglie il "Modulo preparatorio Adesione ASL"</u>, compilato dallo studente, e conferma o integra, sentito anche il tutor esterno, la parte relativa agli obiettivi da conseguire e alla descrizione dell'attività e dei compiti (= coprogettazione). <u>Il modulo viene consegnato in segreteria</u> che provvederà alla stampa della convenzione (quando non in essere), del patto formativo, del progetto formativo e del modello valutazione dei rischi;</li> <li>4. <u>Ritira dalla segreteria la documentazione e consegna allo studente:</u> la convenzione (quando non in essere), il patto formativo, il progetto formativo, il modello valutazione dei rischi, registro delle presenze – scheda dello studente diario di bordo e scheda di valutazione tutor aziendale il tutto da far firmare, dove previsto, allo studente, alla famiglia e alla struttura ospitante (il diario di bordo e la scheda di valutazione del tutor aziendale sono scaricabili dal sito della scuola alla voce alternanza scuola lavoro).</li> <li>5. Informa lo studente in merito alle norme di comportamento contenute nel patto formativo;</li> <li>6. <u>Raccoglie e consegna alla segreteria:</u> la convenzione (quando non in essere), il progetto formativo completo di timbro e firma dell'ente/azienda, il patto formativo sottoscritto dallo studente e dalla famiglia e il modello valutazione dei rischi sottoscritto dall'ente/azienda completo di timbro e firma;</li> </ol>
DURANTE ASL	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;</li> <li>8. Gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di ASL, rapportandosi con il tutor esterno (mail, telefono, contatti personali);</li> <li>9. Monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere;</li> <li>10. A fine percorso valuta assieme al tutor esterno gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente (mail, telefono, contatti personali);</li> </ol>
POST ASL	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Redige online il format di valutazione del tutor scolastico (valutazione del livello di collaborazione ...), previa consultazione della valutazione cartacea del tutor aziendale, ed inoltre provvede a vistare on line il diario di bordo previa verifica del diario cartaceo;</li> <li>12. Promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e sulla coerenza del percorso di alternanza da parte dello studente coinvolto;</li> <li>13. Redige online il format di valutazione del percorso ASL (raccolta dati sugli studenti), entro 30 gg. dalla chiusura dell'attività, da inviare alla Dirigente Scolastica tramite la segreteria;</li> <li>14. In vista dell'esame di Stato concorda con lo studente e il Consiglio di Classe le modalità di verifica finale del percorso di ASL.</li> </ol>

La Funzione Strumentale  
Referente per l'ASL  
prof.ssa M. Gabriella Strinati



LA DIRIGENTE  
prof.ssa Marina MAINO  
f.to digitalmente