

# ORGANIZZARE L'ALTERNANZA A SCUOLA. L'AVVIO

---

L'AGENDA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO  
PER L'ATTUAZIONE DELL'ALTERNANZA  
SCUOLA LAVORO



*Susanna Picchi, DS «Giorgi-Fermi» - Treviso*

# ORGANISMI E SOGGETTI DIRETTAMENTE COINVOLTI NELL'ALTERNANZA

- Gruppo AS-L e sua articolazione



Il Gruppo, coordinato dal Referente AS-L e formato da docenti a loro volta referenti di specifici ambiti, è l'organismo in cui confluiscono i prodotti di tutti i Soggetti/Gruppi che concorrono alla progettazione, coordinamento, monitoraggio e valutazione dei percorsi AS-L. Tali prodotti, una volta rielaborati ed organizzati, vengono distribuiti per il loro utilizzo agli interessati. L'articolazione del Gruppo AS-L nei due sottogruppi «Progettazione» e «Raccordo scuola-impresa (Tutor)» favorisce l'efficienza dell'attività.

# ORGANISMI E SOGGETTI DIRETTAMENTE COINVOLTI NELL'ALTERNANZA

- Comitato Tecnico Scientifico/  
Comitato Scientifico



Previsto dalle norme del Riordino del secondo ciclo (2010), quale elemento di raccordo tra l'istituzione scolastica e il territorio, il CTS - CS (per i Licei) può offrire informazioni su bisogni e risorse della realtà locale a partire dai quali possono essere concretamente avviati i percorsi di alternanza scuola lavoro. Pertanto si ritiene opportuna la sua attivazione, nel caso non sia già presente.



# ORGANISMI E SOGGETTI DIRETTAMENTE COINVOLTI NELL'ALTERNANZA

- Dipartimenti



Previsti dalle norme del Riordino del secondo ciclo (2010), rappresentano il luogo in cui i docenti, per aree disciplinari, individuano le competenze da sviluppare e da valutare in alternanza, associandole alle attività e alle evidenze ed elaborando strumenti condivisi, in modo da assicurare la coerenza dei percorsi AS-L con il PECuP.



# ORGANISMI E SOGGETTI DIRETTAMENTE COINVOLTI NELL'ALTERNANZA

- Consiglio di Classe



È il luogo in cui i docenti, sulla base delle proposte del Gruppo AS-L, scelgono i progetti più adeguati per lo sviluppo delle competenze dei loro studenti, insieme con le modalità per assicurare la loro ricaduta sui loro voti di profitto e di condotta



# ORGANISMI E SOGGETTI DIRETTAMENTE COINVOLTI NELL'ALTERNANZA

- Tutor interno di raccordo
- Tutor interno di accompagnamento



Al fine di facilitare i percorsi comunicativi scuola - realtà ospitante, si propone di distinguere la figura del tutor interno di raccordo, unica interfaccia della scuola con l'impresa, con funzioni prevalentemente organizzative, da tutor di accompagnamento dello studente, con funzioni prevalentemente didattiche



## 1.L'AVVIO



Nei primi 30  
giorni

- 1. Il Dirigente Scolastico, con il supporto del Referente AS-L, organizza e gestisce **incontri collegiali** e organizza la **formazione del personale** della scuola

### **RISULTATO:**

- il personale della scuola conosce il progetto AS-L dell'Istituzione Scolastica, lo condivide e collabora alla sua realizzazione

### **Proposta USR Veneto**

- *Organigramma*
- *Funzionigramma*
- *Cronoprogramma*
- *Format piano finanziario*

# L'AVVIO



## Il Dirigente Scolastico

- **costituisce/conferma e supporta il Gruppo di lavoro AS-L:** la sua composizione e i risultati attesi vanno individuati all'avvio dell'anno scolastico, se non a conclusione dell'anno scolastico precedente
- **organizza e gestisce incontri collegiali** (Collegi Docenti, Dipartimenti, Consigli di Classe, Consiglio di Istituto, Commissioni e Gruppi di lavoro) in cui si deliberano:
  - gli aspetti didattici e organizzativi
  - il progetto di Alternanza Scuola Lavoro nelle sue linee essenziali, in cui sono indicati elementi necessari per la elaborazione di massima del Piano finanziario, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Istituto





# L'AVVIO



**organizza e gestisce incontri collegiali ...** in cui si deliberano:

- il numero degli studenti coinvolti, per classe
- le figure della scuola coinvolte
- le attività svolte a scuola dagli studenti, eventuale n. esperti coinvolti
- le connessioni/l'integrazione con "altri" ambiti (es. Sicurezza, Orientamento, Disabilità)
- fasi e tempi di svolgimento, compresi i periodi di apprendimento in contesto lavorativo (durante l'anno scolastico e/o in periodo di sospensione delle lezioni)
- l'area geografica in cui si effettuano gli stage

# L'AVVIO



**organizza e gestisce incontri collegiali** ... in cui si deliberano:

- la distribuzione e attribuzione dei compiti – di natura didattica e organizzativa agli operatori della scuola
- i criteri (da parte del Consiglio di Istituto) per il riconoscimento delle attività svolte dai docenti coinvolti nelle attività di AS-L, da portare in contrattazione di istituto (v. MIUR, Guida Operativa 2015, p. 25)
- il piano finanziario

## L'AVVIO



**individua, in relazione agli obiettivi di miglioramento, i contenuti degli interventi di formazione da rivolgere al personale della propria scuola e ne cura l'organizzazione**

**fornisce indicazioni** specifiche, strumenti e formazione al personale ATA per l'AS-L **sulla modalità di gestione della raccolta dati e della produzione della documentazione**

## SPESE AMMISSIBILI per la SCUOLA



### PREMESSO CHE:

- le istituzioni scolastiche o formative, singolarmente o in rete, stipulano **apposite convenzioni a titolo gratuito** con le strutture ospitanti;
- nell'ambito degli ordinari stanziamenti di bilancio, le istituzioni scolastiche e formative **destinano specifiche risorse** alle attività di progettazione dei percorsi in alternanza scuola lavoro;
- lo svolgimento dei compiti del **tutor formativo esterno non deve comportare nuovi o maggiori oneri** per la finanza pubblica.

## SPESE AMMISSIBILI ( personale )

- A. spese per **docenti interni** alla scuola per attività di orientamento, docenza, in tutti i moduli didattici inseriti nella programmazione delle attività di AS-L;
- B. spese per **esperti esterni** per attività di orientamento, docenza, formazione sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- C. spese per **docenti tutor interni e referenti per l'alternanza**, per attività di progettazione, coordinamento, organizzazione e gestione delle attività di AS-L;
- D. spese del **personale ausiliario, tecnico e amministrativo** per l'impegno legato alla gestione e all'amministrazione dei percorsi di AS-L;
- E. spese per il compenso economico del **DSGA** calcolato sulle ore effettivamente svolte e documentate;
- F. compensi per i **docenti impegnati nella flessibilità organizzativa e didattica** connessa all'attuazione dei percorsi di AS-L;

Note: svolte in **orario eccedente** quello di servizio  
**comprensivi** di oneri fiscali e contributivi

## SPESE AMMISSIBILI (materiali - servizi)

- G. acquisizione di cancelleria, materiale di consumo, stampe di brochure e materiali informativi, fotocopie, materiale di pulizia, acquisto materie prime per consentire esperienze di alternanza presso strutture ospitanti, **quote associative** per il collegamento **a reti di scuole** o a **piattaforme di impresa formativa simulata**;
- H. spese per vitto, alloggio e **trasporto allievi** e tutor scolastici;
- I. spese per **biglietti di entrata** a mostre, esposizioni, musei, manifestazioni, eventi, legati alla fase di orientamento e rendicontazione delle esperienze di AS-L;
- J. spese per studenti disabili;
- K. **servizi assicurativi** in favore degli allievi (RC ed eventuale **polizza integrativa Infortuni**);
- L. spese generali: utenze, collegamenti telematici, postali, etc.;