



## *Istituto di Istruzione Superiore "G. M. Devilla"*

Via Monte Grappa, 2 tel 079-210312- Fax 079-2110031-Succursale Via Mons.Saba 079280748

SASSARI C.F. 92141440906 – Codice Univoco UF6Z43

e-mail [ssis02900r@istruzione.it](mailto:ssis02900r@istruzione.it) – [ssis02900r@pec.istruzione.it](mailto:ssis02900r@pec.istruzione.it) – <http://www.itgdevilla.gov.it>

ITG "Devilla" sez. associata SSTL0291D- ITC "Dessi-LaMarmora" – sez. associata SSTD029013

SSTD029024 Sede Carceraria (ITC)

CIRCOLARE N. 98

Sassari 22/01/2019

Ai Docenti e alunni delle classi  
Terze,quarte e quinte di tutti gli indirizzi  
Ai docenti Coordinatori e ai Tutor di classe ASL  
Al Dsga  
Sede e succursale  
Sito Web

### **OGGETTO: Alternanza Scuola Lavoro, vademecum.**

Il progetto di Alternanza Scuola Lavoro, che coinvolge gli studenti dei trienni di tutti gli indirizzi, si svolge secondo le modalità e la modulistica indicate nella L.107/2015.

Si allega uno schema che sintetizza a tutti i docenti e agli alunni **del Triennio C.A.T., A.F.M, SIA e TL** le fasi del percorso Asl e richiama la relativa modulistica da utilizzare .

Si chiede ai docenti di allegare al diario di classe copia del vademecum sotto riportato.

Per qualunque chiarimento e/o problema rivolgersi ai responsabili dell'A.S.L. di Istituto.



IL Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria Nicoletta Puggioni



## *Istituto di Istruzione Superiore "G. M. Devilla"*

Via Monte Grappa, 2 tel 079-210312- Fax 079-2110031-Succursale Via Mons.Saba 079280748

SASSARI C.F. 92141440906 – Codice Univoco UF6Z43

e-mail [ssis02900r@istruzione.it](mailto:ssis02900r@istruzione.it) – [ssis02900r@pec.istruzione.it](mailto:ssis02900r@pec.istruzione.it) – <http://www.itgdevilla.gov.it>

ITG "Devilla" sez. associata SSSL0291D- ITC "Dessi-LaMarmora" – sez. associata SSTD029013

SSTD029024 Sede Carceraria (ITC)

### VADEMECUM ASL

#### Prima di avviare l'attività di tirocinio in azienda:

1. Lo studente dovrà aver svolto il corso di Sicurezza e conseguito l'attestato;
2. Lo studente e la famiglia dovranno firmare il patto formativo annuale (**Modulo n.1 - Patto Formativo Studente**);
3. La scuola avrà stipulato apposita **convenzione** con l'azienda o il Professionista che ospita lo studente in stage (per la convenzione lo studente o il docente devono rivolgersi ai referenti A.S.L. di istituto: Prof.ssa Ines Solinas, Prof.ssa Alessandra Costini, Prof.ssa Irene Carru, Prof. Alessandro Atzori);
4. Prima dello stage in azienda il Tutor di Classe comunicherà all'ufficio Alunni, tramite il **Modulo n.2 -Comunicazione INAIL+ISPETTORATO**, i giorni nei quali lo studente sarà impegnato in alternanza, così come concordato con l'azienda ospitante;
5. Dopo aver contattato il Tutor Aziendale e stabilito insieme quali sono gli obiettivi del Tirocinio Formativo Aziendale, il tutor scolastico compilerà e farà firmare il **Modulo n. 3 -Progetto formativo**;
6. Lo studente porterà con sé in azienda il **Modulo n.4-Foglio Firma\_Alunno** che dovrà essere firmato, datato e timbrato dal Tutor Aziendale. Sarà cura dello studente restituirlo al Tutor di Classe;
7. Lo studente consegnerà al tutor aziendale il **Modulo n.5-Valutazione tutor aziendale** che deve essere compilato, datato e timbrato dal Tutor Aziendale. Sarà cura dello studente restituirlo al Tutor di Classe;
8. Al rientro dallo stage in azienda lo studente compilerà il **Modulo 6 -Valutazione studente** sull'attività di A.S.L. presso la ditta ospitante e consegnarlo al Tutor di Classe;
9. Il Tutor di classe a fine anno scolastico compilerà il **Modulo7-Valutazione tutor scolastico**, sulla valutazione dell'azienda ospitante e le esperienze di A.S.L. ( un modulo per ogni ditta ospitante);
10. Entro la fine delle lezioni il Tutor scolastico compilerà per ogni alunno il **Modulo n. 8 -Registro individuale** dove riporterà tutte le attività svolte nell'ambito del progetto Asl ( tirocinio in azienda, conferenze, unità didattiche, Impresa formativa simulata etc);
11. Il Consiglio di Classe a fine anno scolastico compilerà per ogni alunno il **Modulo n.9-Certificazione annuale dell'attività ASL**.

La modulistica è stata consegnata nel mese di ottobre 2018 ai Coordinatori e ai Tutor Asl di classe

Le fasi si svolgeranno nell'ordine sopra indicato.