



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“MICHELE GIUA”



ind. CHIMICO-AMBIENTALE-INFORMATICO – LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE
Via Montecassino n. 41, 09134 CAGLIARI – Tel. 070.500786 – 070.501745
email: catf04000p@istruzione.it PEC: catf04000p@pec.istruzione.it C.U.: UFIVOL Cod. Fisc. 80014350922

FORMAZIONE SCUOLA-LAVORO
VADEMECUM PRATICO PER L'ORGANIZZAZIONE DEI PERCORSI

INDICE GENERALE

PREMESSA	1
ATTIVITÀ OGGETTO DELLA FORMAZIONE SCUOLA-LAVORO	2
Attività riconoscibili come percorsi di FSL	4
Attività riconoscibili come percorsi di FSL solo se sono verificate determinate condizioni	5
Attività NON riconoscibili come percorsi di FSL	6
ORGANIZZAZIONE DEL PERCORSO DI FSL	8
CONVENZIONE	8
PATTO FORMATIVO	9
AZIONI E ATTORI DEI PERCORSI DI FSL	10

PREMESSA

La Formazione Scuola-Lavoro (inizialmente denominata Alternanza Scuola-Lavoro e successivamente Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento) è stata introdotta dal D.Lgs. 77/2005 e inserita nella Legge della “Buona Scuola” (L. 107/2015) quale modalità didattica innovativa che, attraverso l’esperienza pratica, aiuta studentesse e studenti

- a consolidare le conoscenze acquisite a Scuola;
- a testare sul campo le proprie attitudini; ad arricchirne la formazione;
- a orientarne il percorso di studio, grazie a progetti in linea con il piano di studi e programmati all’interno del PTOF d’Istituto.

La Formazione Scuola-Lavoro (FSL), obbligatoria per tutte le studentesse e gli studenti degli ultimi tre anni delle scuole superiori, è una attività concepita come *inserita nell’Offerta Formativa ed integrata nell’attività curricolare*; questo significa che all’attività di FSL si applica tutta la regolamentazione propria dell’attività scolastica, per esempio in merito alla copertura assicurativa o alla tutela dei dati personali.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "MICHELE GIUA"



ind. CHIMICO-AMBIENTALE-INFORMATICO – LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE
Via Montecassino n. 41, 09134 CAGLIARI – Tel. 070.500786 – 070.501745
email: catf04000p@istruzione.it PEC: catf04000p@pec.istruzione.it C.U.: UFIVOL Cod. Fisc. 80014350922

ATTIVITÀ OGGETTO DELLA FORMAZIONE SCUOLA-LAVORO

Un'attività può essere pienamente riconosciuta come esperienza di Formazione Scuola-Lavoro solo quando soddisfa in modo integrale i seguenti requisiti fondamentali.

1. Natura dei percorsi di FSL. I percorsi in oggetto rappresentano **esperienze curriculari** progettate dalla Scuola per favorire l'acquisizione di **competenze trasversali, professionali e orientative**. Essi costituiscono parte integrante del percorso di studi e contribuiscono allo sviluppo personale, culturale e professionale dello studente attraverso attività in **contesti lavorativi reali o simulati**, progettate in modo intenzionale e coerenti con il profilo formativo del percorso scolastico. Occorre sottolineare però che, coerentemente con la finalità orientativa, i percorsi di FSL possono essere svolti anche in settori **non rigorosamente coincidenti** con l'indirizzo di studi. Tale possibilità risponde legittimamente all'obiettivo di ampliare la conoscenza del mondo del lavoro, aumentare le prospettive occupazionali e favorire la costruzione di competenze trasversali utili in una pluralità di contesti professionali.

2. Finalità orientativa. Si può affermare che finalità centrale dei percorsi sia l'**orientamento**, inteso come processo continuo di costruzione della consapevolezza rispetto alle proprie attitudini, interessi e obiettivi futuri. Per sua natura, l'esperienza **non deve assumere carattere lavorativo o sostitutivo di mansioni professionali**, ma deve offrire allo studente occasioni di esplorazione, osservazione sperimentazione e riflessione che lo aiutino a maturare scelte formative e professionali autonome e **informate**.

3. Inserimento nel PTOF. L'attività deve essere prevista nel **PTOF** in quanto **parte integrante dell'offerta formativa** dell'Istituzione scolastica e quindi **non può trattarsi di un intervento estemporaneo**.

4. Produzione di documentazione tracciabile. Il percorso deve generare una documentazione formale che consenta la verifica del processo formativo, tra cui:

- patto formativo;
- registro delle presenze;
- attestato di partecipazione.

In generale distinguiamo due tipologie di attività:

- **FSL interni:** attività svolte in orario scolastico o extra-scolastico, organizzate e svolte dal personale della Scuola. Queste attività possono prevedere la partecipazione di esperti esterni, e/o la partecipazione ad eventi esterni alla Scuola: in questi casi occorre l'autorizzazione da parte delle famiglie per gli studenti minorenni.

Per l'adesione alle attività organizzate internamente alla Scuola, e svolte in ambito scolastico, sarà richiesto agli studenti la sottoscrizione all'inizio dell'A.S. di un Patto Formativo generale, fermo



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“MICHELE GIUA”



ind. CHIMICO-AMBIENTALE-INFORMATICO – LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE
Via Montecassino n. 41, 09134 CAGLIARI – Tel. 070.500786 – 070.501745
email: catf04000p@istruzione.it PEC: catf04000p@pec.istruzione.it C.U.: UFIVOL Cod. Fisc. 80014350922

restando la formalizzazione dell'iscrizione ai singoli percorsi e la redazione delle eventuali specifiche autorizzazioni, ove necessarie.

- **FSL esterni:** attività svolte in convenzione con enti esterni alla Scuola, svolte in tutto o in parte esternamente alla Scuola. In questo caso sono richiesti alcuni documenti aggiuntivi:

A. Progettazione strutturata: il percorso deve essere frutto di una progettazione accurata e **intenzionale** che definisca obiettivi formativi, modalità organizzative, durata, assicurando coerenza e continuità educativa.

B. Stipula di una convenzione formale con il soggetto ospitante L'attività deve essere regolata da una convenzione ufficiale tra Scuola e struttura ospitante, che definisce ruoli, responsabilità, condizioni organizzative e tutele per studenti e istituzioni coinvolte, definendo in dettaglio le problematiche relative alla sicurezza sul luogo di svolgimento delle attività.

C. Nomina di un tutor scolastico e di un tutor esterno: gli studenti devono avere un tutor **scolastico** di riferimento e un tutor **esterno** con funzioni complementari di monitoraggio, accompagnamento e supporto.

Per questa tipologia di attività tutte è richiesta la stipula di un Patto Formativo specifico da parte degli studenti, sottoscritto dalle famiglie nel caso di studenti minorenni.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "MICHELE GIUA"



ind. CHIMICO-AMBIENTALE-INFORMATICO – LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE
Via Montecassino n. 41, 09134 CAGLIARI – Tel. 070.500786 – 070.501745
email: catf04000p@istruzione.it PEC: catf04000p@pec.istruzione.it C.U.: UFIVOL Cod. Fisc. 80014350922

Attività riconoscibili come percorsi di FSL

Alla luce dei criteri individuati nel paragrafo precedente si presenta di seguito un insieme di tipologie riconoscibili come FSL. Si precisa che l'elenco non ha carattere esaustivo, poiché **ciascuna Istituzione scolastica mantiene la piena autonomia progettuale**: ciò che risulta determinante è che **ogni esperienza** sia **adeguatamente pianificata, formalizzata e documentata** in coerenza con gli standard richiesti dalla normativa.

- **Stage presso aziende ed enti del territorio.** Percorsi svolti in aziende private, enti pubblici, realtà culturali o organizzazioni del terzo settore, in cui lo studente partecipa ad **attività reali** per **osservare il contesto lavorativo, sperimentare e sviluppare competenze professionali**. **Non** rientrano in questa tipologia le attività di **volontariato** non progettate dalla Scuola e prive degli elementi richiesti dal quadro normativo.
- **Esperienze presso strutture con cui la Scuola ha sottoscritto apposite convenzioni.** Attività realizzate in musei, archivi, università, biblioteche o enti di promozione sportiva che hanno sottoscritto apposita convenzione con la Scuola e che consentono allo studente di confrontarsi con **contesti operativi e professionali strutturati**.
- **Impresa Formativa Simulata (IFS).** Percorsi in cui gli studenti ricreano in ambiente scolastico il funzionamento di un'impresa reale, collaborando con un'azienda tutor e sperimentando ruoli, processi e procedure tipiche del mondo del lavoro.
- **Progetti di Service Learning progettati con partner del territorio.** Percorsi in cui gli studenti rispondono a un bisogno reale della comunità o di un ente esterno, realizzando un servizio concreto con valore sociale. Il Service Learning è riconoscibile come FSL solo se:
 - è progettato dalla Scuola in modo strutturato e non episodico;
 - è realizzato in collaborazione con enti esterni con cui sia attiva una convenzione;
 - prevede obiettivi formativi chiari e la produzione di un risultato documentabile;
 - include tutoraggio, monitoraggio e valutazione;
 - genera una certificazione delle competenze acquisite.

Non rientrano in questa tipologia le attività di **volontariato** non progettate dalla Scuola e prive degli elementi richiesti dal quadro normativo.

- **Progetti (anche con esperti esterni) che producono un risultato certificabile.** Attività guidate da professionisti o specialisti esterni alla Scuola che conducono alla realizzazione di un prodotto concreto o allo sviluppo di competenze documentabili e certificabili.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “MICHELE GIUA”



ind. CHIMICO-AMBIENTALE-INFORMATICO – LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE
Via Montecassino n. 41, 09134 CAGLIARI – Tel. 070.500786 – 070.501745
email: catf04000p@istruzione.it PEC: catf04000p@pec.istruzione.it C.U.: UFIVOL Cod. Fisc. 80014350922

- **Laboratori professionalizzanti (anche sviluppati con partner del territorio).** Percorsi laboratoriali mirati a far acquisire agli studenti competenze pratiche in contesti tecnici o professionali specifici.
- **Project work strutturati, commissionati o co-progettati con enti esterni.** Lavori progettuali che rispondono a reali bisogni di organizzazioni esterne o che vengono sviluppati congiuntamente con esse, e che prevedono obiettivi, consegne e valutazioni definite.
- **Attività di orientamento specialistico inserite in un percorso strutturato.** Si tratta di attività che non si limitano a fornire informazioni generiche, ma accompagnano gli studenti in un percorso strutturato di esplorazione delle proprie attitudini, delle opportunità di studio e delle possibili prospettive professionali. Rientrano in questa categoria anche le **iniziative di orientamento specialistico - promosse dalle Università** - che possono comprendere laboratori disciplinari, seminari tematici, workshop esperienziali e percorsi formativi articolati, nelle quali gli studenti hanno un **ruolo attivo**. Non rientrano in questa categoria incontri con organizzazioni professionali, con esponenti delle Forze Armate, o di Pubblica Sicurezza.
- **Attività svolte all'estero.** Esperienze organizzate in altri Paesi, quindi in contesti territoriali diversi da quello regionale e nazionale, purché siano progettate, monitorate, debitamente documentate dalla Scuola e **rispettose dei criteri** individuati nei **paragrafi precedenti**.

Attività riconoscibili come percorsi di FSL solo se sono verificate determinate condizioni

Sulla base dei criteri precedentemente illustrati, esistono alcune attività che **possono essere considerate valide ai fini della Formazione Scuola-Lavoro**, ma **solo se inserite all'interno di un percorso progettato, formalizzato e documentato**. In altre parole, la loro validità **non è automatica**: dipende dal modo in cui la Scuola le integra in un progetto coerente con gli obiettivi formativi. Tra queste attività possono rientrare:

- **Visite aziendali.** Ammissibili quando sono propedeutiche alla realizzazione di successive attività di stage ovvero prevedono obiettivi formativi espliciti.
- **Incontri con esperti.** Validi solo se inseriti in un modulo strutturato, con una sequenza di attività, finalità definite e un ruolo chiaro all'interno del percorso complessivo; non sono riconoscibili se rappresentano interventi isolati.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “MICHELE GIUA”



ind. CHIMICO-AMBIENTALE-INFORMATICO – LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE
Via Montecassino n. 41, 09134 CAGLIARI – Tel. 070.500786 – 070.501745
email: catf04000p@istruzione.it PEC: catf04000p@pec.istruzione.it C.U.: UFIVOL Cod. Fisc. 80014350922

- **Partecipazione a fiere, eventi o seminari.** Riconoscibili solo quando sono parte di un progetto didattico formalizzato, connesso a competenze specifiche, e **non** come semplici **partecipazioni occasionali** o di natura informativa.

Attività NON riconoscibili come percorsi di FSL

Sempre nel pieno rispetto dell'autonomia che compete a ciascuna Istituzione scolastica nella progettazione della propria offerta formativa, questo Ufficio ritiene doveroso evidenziare alcune tipologie di esperienze che, per la loro natura intrinseca, **non possono essere considerate attività riconoscibili e certificabili come Formazione Scuola-Lavoro**, poiché non soddisfano i requisiti di progettazione, formalizzazione, tracciabilità e coerenza richiesti dalla normativa. L'elenco che segue è esemplificativo e non esaustivo.

1. Attività non previste nel PTOF. Un'attività non inserita nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa non può in linea generale essere riconosciuta come FSL, poiché manca del requisito minimo di programmazione formale richiesto alla Scuola. Qualora il percorso venga individuato e programmato dopo l'aggiornamento annuale del PTOF, ovvero dopo il mese di dicembre, occorre una delibera specifica da parte del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto, al fine di inserirlo nel programma di FSL della Scuola, come integrazione al PTOF.

2. Attività sporadiche e prive di progettazione. Non sono riconoscibili interventi occasionali, privi di obiettivi formativi dichiarati, non documentati o non supportati da una convenzione con il soggetto esterno. L'assenza di pianificazione e monitoraggio impedisce la validazione dell'esperienza.

3. Lezioni ordinarie. Le lezioni svolte nell'ambito della regolare attività didattica, anche quando riguardano temi affini al mondo del lavoro, non si configurano come percorsi di Formazione Scuola-Lavoro.

4. Partecipazioni passive ad eventi. La semplice partecipazione a convegni, open day, seminari o conferenze non costituisce FSL se non inserita in un modulo strutturato che preveda finalità formative, strumenti operativi, attività dello studente e valutazione.

5. Attività prive di tutor, registro o documentazione. In assenza di tutor scolastico (ed eventualmente aziendale), di registro delle presenze o di documentazione tracciabile, **non è possibile** riconoscere l'esperienza come valida.

6. Certificazioni linguistiche e/o stage linguistici all'estero. Non possono essere considerati FSL nel caso in cui:

- non sia stata prevista una co-progettazione con partner esterno;



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"MICHELE GIUA"**



ind. CHIMICO-AMBIENTALE-INFORMATICO – LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE
Via Montecassino n. 41, 09134 CAGLIARI – Tel. 070.500786 – 070.501745
email: catf04000p@istruzione.it PEC: catf04000p@pec.istruzione.it C.U.: UFIVOL Cod. Fisc. 80014350922

- non si configurano come esperienze inserite in contesti professionali reali o simulati;
- sono finalizzati allo sviluppo di competenze disciplinari, non di competenze trasversali o orientative.

7. Corsi professionalizzanti o di perfezionamento seguiti autonomamente dagli studenti (inclusi i corsi in ambito sportivo)

Queste attività **non** possono essere **ricondotte** tra le esperienze di FSL, anche qualora rilascino un attestato, nei casi in cui:

- **non sono progettate dalla Scuola**, né inserite nel PTOF o nel curriculum;
- **non prevedono una convenzione formale** con la Scuola né un progetto co-costruito con un soggetto ospitante;
- **mancono del tutoraggio scolastico ed aziendale** previsto per i percorsi di FSL;
- **non si svolgono in un contesto professionale reale o simulato definito**, ma in forma di corso a catalogo, uguale per tutti gli utenti;
- **non sono orientate allo sviluppo di competenze trasversali**, ma al conseguimento di una qualifica specifica;
- **non rispondono ai requisiti di tracciabilità**, monitoraggio, valutazione e certificazione delle competenze previsti dalla normativa;
- **non derivano da un bisogno formativo rilevato dalla Scuola**, ma da una scelta personale, legittima ma non assimilabile a un percorso curricolare.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “MICHELE GIUA”



ind. CHIMICO-AMBIENTALE-INFORMATICO – LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE
Via Montecassino n. 41, 09134 CAGLIARI – Tel. 070.500786 – 070.501745
email: catf04000p@istruzione.it PEC: catf04000p@pec.istruzione.it C.U.: UFIVOL Cod. Fisc. 80014350922

ORGANIZZAZIONE DEL PERCORSO DI FORMAZIONE SCUOLA-LAVORO

CONVENZIONE

I percorsi di Formazione Scuola-Lavoro si basano su una **convenzione** stipulata tra scuole e strutture ospitanti (**Allegato E**). Nella **convenzione** si fa riferimento alle finalità del percorso di FSL con particolare attenzione alle attività da svolgersi durante l'esperienza di lavoro, alle norme e alle regole da osservare, all'indicazione degli obblighi assicurativi, al rispetto della normativa sulla privacy e sulla sicurezza dei dati, alla sicurezza nei luoghi di lavoro. Dalla convenzione devono risultare le condizioni di svolgimento del percorso formativo, ed in particolare:

- **anagrafica** della Scuola e della struttura ospitante;
- **natura delle attività** che la studentessa o lo studente è chiamata/o a svolgere durante il periodo di Formazione Scuola-Lavoro all'interno della struttura ospitante, coerenti con gli obiettivi del progetto formativo condiviso tra quest'ultima e l'istituzione scolastica e con i risultati di apprendimento previsti dal profilo educativo dell'indirizzo di studi;
- **individuazione** delle studentesse e degli studenti coinvolti nell'attività di FSL per numero e tipologia d'indirizzo di studi;
- **durata del singolo percorso formativo** nell'ambito delle ore complessive di FSL;
- **identificazione dei referenti** degli organismi interni ed esterni all'istituzione scolastica e dei relativi ruoli funzionali: Dirigente scolastico e tutor interno ed esterno; il tutor interno cura, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (Scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- **informazione e formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro**, in cui sono specificate dall'istituto scolastico le attività già svolte dalle studentesse e dagli studenti che partecipano alle attività di FSL ed occorre indicare se il Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.) dell'azienda/ente/associazione prevede la figura del tirocinante non dipendente. In caso positivo si acquisirà il D.V.R. e sarà compito dell'azienda/ente/associazione sottoporre i tirocinanti ad eventuali corsi integrativi in materia di sicurezza, ove il corso base scolastico (obbligatorio) non sia sufficiente. Nel caso in cui invece non sia presente questa figura è necessaria la compilazione dell'**Allegato B**, per l'individuazione di rischi specifici.
- **eventuali risorse economiche** impegnate per la realizzazione del progetto di Formazione Scuola-Lavoro;
- **strutture e/o know-how** messi a disposizione dalla struttura ospitante;
- **obblighi e responsabilità** dell'istituzione scolastica e della struttura ospitante;
- **modalità di acquisizione della valutazione** della studentessa o dello studente sull'efficacia e sulla coerenza del percorso di Formazione Scuola-Lavoro con il proprio indirizzo di studio;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “MICHELE GIUA”



ind. CHIMICO-AMBIENTALE-INFORMATICO – LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE
Via Montecassino n. 41, 09134 CAGLIARI – Tel. 070.500786 – 070.501745
email: catf04000p@istruzione.it PEC: catf04000p@pec.istruzione.it C.U.: UFIVOL Cod. Fisc. 80014350922

PATTO FORMATIVO E DOCUMENTAZIONE

Il **patto formativo (Allegato C)** è il documento con cui la studentessa o lo studente aderisce ad un determinato progetto di FSL e si impegna, tra l'altro, a rispettare determinati obblighi durante il percorso presso l'ente esterno (rispetto di persone e cose, abbigliamento e linguaggio adeguati all'ambiente, osservanza delle norme relative a orari, igiene, sicurezza e salute, riservatezza riguardo a eventuali dati acquisiti), a conseguire le competenze in esito al percorso, a svolgere le attività secondo gli obiettivi, i tempi e le modalità previste, seguendo le indicazioni del tutor esterno e del tutor interno e facendo ad essi riferimento per qualsiasi esigenza o evenienza.

All'atto dell'avvio dell'attività, congiuntamente con il tutor dell'azienda o ente ospitante, si compilerà **l'Allegato A** alla convenzione, nel quale saranno indicati in dettaglio:

- le informazioni anagrafiche e di reperibilità degli studenti partecipanti;
- il luogo di svolgimento delle attività;
- il calendario delle attività e gli orari di svolgimento;
- i riferimenti dei tutor;
- il contenuto delle attività da svolgersi.

L'Allegato A, sottoscritto da entrambe le parti, deve essere protocollato assieme alla convenzione ed alla eventuale documentazione integrativa relativa alla sicurezza (Allegato B) oppure al DVR dell'azienda o ente esterno presso cui si svolge il percorso.

A ciascuno studente deve essere consegnato un **Giornale delle Attività (Allegato D)** nel quale dovrà ogni giorno indicare l'orario di inizio e di fine delle attività ed un breve riassunto di quanto fatto. Il Giornale, durante il tirocinio, deve essere conservato nella sede dell'azienda o ente, e l'ultimo giorno deve essere vidimato dal tutor esterno. Nell'ultima pagina è presente uno spazio destinato alla relazione finale che lo studente deve scrivere prima di riconsegnare il giornale al tutor interno che provvederà al computo delle ore da riconoscere ai fini del curriculum dello studente.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “MICHELE GIUA”



ind. CHIMICO-AMBIENTALE-INFORMATICO – LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE
Via Montecassino n. 41, 09134 CAGLIARI – Tel. 070.500786 – 070.501745
email: catf04000p@istruzione.it PEC: catf04000p@pec.istruzione.it C.U.: UFIVOL Cod. Fisc. 80014350922

AZIONI E ATTORI DEI PERCORSI DI FSL

Premesso che gli organi collegiali, ciascuno per le proprie competenze, sono tutti coinvolti nelle varie fasi, le figure chiave nella progettazione e realizzazione dei percorsi di FSL sono le seguenti:

A – Funzione Strumentale Rapporti con il Territorio:

- predispone il progetto FSL di Istituto;
- tiene i rapporti generali con Enti pubblici e privati e Aziende del territorio;
- coordina l'operato dei tutor ai fini di rendere omogenea la realizzazione dei FSL, evidenzia le eventuali problematiche e propone soluzioni;
- monitora l'andamento generale dei FSL;
- avanza proposte e riferisce al Collegio Docenti sull'andamento dei FSL;
- consolida i rapporti inter-istituzionali esistenti;
- supporta i docenti tutor FSL di classe, i referenti di progetto FSL e tutor interni per tutte le attività di loro competenza;
- abbina, nel caso di esperienze lavorative, gli studenti alle aziende.

B – Commissione FSL

È nominata dal DS è composta da:

- il Dirigente scolastico;
- i docenti del *Gruppo di lavoro FSL*;
- la Funzione Strumentale
 - si riunisce, su indicazione del DS per supportare e monitorare il progetto generale.
 - coordina tempi e modalità, omogeneizzando i percorsi e programmando le sinergie tra le varie componenti (orientamento, formazione, attività presso gli enti, gestione criticità). Può riunirsi anche in forma allargata ad alcune componenti: tutor scolastici e/o l'Assistente Amministrativa di riferimento o il DSGA.

C – Tutor FSL di classe (docente del Cdc)

Il docente con funzioni di **tutor FSL di classe** viene designato dal Consiglio di Classe (mese di ottobre-novembre) e deve essere individuato tra i docenti dello stesso Cdc. **Il tutor FSL di classe dovrà seguire e monitorare tutti gli studenti del gruppo classe nelle attività di FSL.**

Funzioni del **tutor FSL di classe**:

- informa il gruppo classe circa le opportunità di svolgimento di attività di FSL che dovessero presentarsi nel corso dell'A.S.;
- raccoglie le attestazioni relative alle attività svolte da ciascuno studente, anche in formato digitale, mantenendo il computo delle ore complessive svolte da ciascuno;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “MICHELE GIUA”



ind. CHIMICO-AMBIENTALE-INFORMATICO – LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE
Via Montecassino n. 41, 09134 CAGLIARI – Tel. 070.500786 – 070.501745
email: catf04000p@istruzione.it PEC: catf04000p@pec.istruzione.it C.U.: UFIVOL Cod. Fisc. 80014350922

- comunica alla Funzione Strumentale le ore svolte dagli studenti della classe (entro la riunione del Consiglio di Classe per la redazione del documento finale “del 15 maggio” nel caso delle classi quinte, entro la metà del mese di ottobre per le altre), compilando il modulo apposito (**Allegato H**);
- assiste e guida lo studente nei percorsi di FSL e ne verifica il corretto svolgimento;
- tiene i rapporti con i referenti di progetto FSL (tutor interni);
- consegna/ritira la documentazione necessaria alla FSL di ciascuno studente della classe, qualora richiesto dal referente di progetto FSL;
- segnala tempestivamente alla Funzione Strumentale, dopo la segnalazione del tutor orientatore o dello studente, eventuali discrepanze tra le attività di FSL svolte (e relativo numero di ore riconosciute) e quelle presenti nella sezione apposita del Curriculum dello studente della piattaforma Unica del Ministero.

D – Segreteria Didattica

- raccoglie la documentazione relativa ai percorsi di FSL, trasmessa dai Referenti di progetto FSL in formato cartaceo (inserendolo nel fascicolo dello studente interessato) o in formato digitale (classificandolo attraverso il sistema di gestione documentale nella cartella relativa allo studente interessato);
- **comunica ai tutor FSL di classe e ai coordinatori i totali parziali anno per anno e alla fine del triennio, tanto dei singoli studenti quanto di un’intera classe.**

F – Studente

- comunica al tutor FSL di classe l’adesione ai progetti formativi;
- comunica tempestivamente al tutor FSL di classe e al tutor interno del Progetto l’eventuale assenza o impedimento alla FSL.
- sottoscrive il Patto Formativo.
- compila il *Giornale delle attività* svolte e la Relazione Finale;
- verifica la presenza di tutte le attività di FSL svolte e del relativo numero di ore riconosciute nella sezione apposita del Curriculum dello studente della piattaforma Unica del Ministero e segnala al tutor FSL e al docente tutor orientatore eventuali discrepanze. Tale verifica va fatta alla fine del mese di ottobre per gli studenti delle quarte e delle quinte, per quanto concerne le attività svolte nel terzo e nel quarto anno di corso. Gli studenti delle quinte dovranno inoltre ripetere tale verifica alla fine del mese di maggio, per quanto riguarda le attività svolte nell’anno scolastico in corso.

G – Referente di progetto FSL (tutor interno)

È il docente che ha curato e coordinato un **progetto di istituto FSL (Allegato F)** rivolto a una o più gruppi classe della Scuola e che si è occupato della predisposizione della stesura del Progetto e della Convenzione; svolge generalmente il ruolo di **tutor interno**. In quanto tale



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“MICHELE GIUA”



ind. CHIMICO-AMBIENTALE-INFORMATICO – LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE
Via Montecassino n. 41, 09134 **CAGLIARI** – Tel. 070.500786 – 070.501745
email: catf04000p@istruzione.it PEC: catf04000p@pec.istruzione.it C.U.: UFIVOL Cod. Fisc. 80014350922

- **elabora**, insieme al tutor esterno, **il percorso formativo** personalizzato che verrà sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- **assiste e guida** le studentesse o gli studenti nei percorsi di FSL e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- **gestisce le relazioni** con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di FSL, rapportandosi con il tutor esterno;
- **monitora le attività e affronta** le eventuali **criticità** che dovessero emergere dalle stesse;
- **valuta, comunica e valorizza gli obiettivi** raggiunti e **le competenze** progressivamente sviluppate dallo studente;
- **promuove l'attività di valutazione** sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
- **informa gli organi scolastici preposti** (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Funzione Strumentale, Segreteria Didattica) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe.

Il Referente di Progetto dovrà altresì occuparsi del coordinamento dei vari gruppi classe coinvolti nel percorso di FSL, raccogliendo i Patti Formativi degli studenti e consegnando loro il Giornale delle Attività da compilare. In caso di un numero alto di partecipanti allo stesso progetto, si potrà avvalere del tutor FSL delle classi interessate per la distribuzione e la raccolta dei documenti di cui sopra.

Al termine delle attività dovrà produrre gli Attestati di Frequenza (**Allegato G**) con la certificazione del numero di ore frequentate da ciascun partecipante. Gli attestati saranno quindi consegnati agli studenti, anche in formato digitale, che dovranno, a loro volta, trasmetterli in copia ai tutor FSL di classe.