



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**LICEO STATALE CARLO TENCA**  
Bastioni di Porta Volta, 16-20121 Milano  
Tel. 02.6551606 – Fax 02.6554306  
C. F. 80126370156 Cod. Mecc. MIPM11000D Codice univoco UFW0WC  
[www.liceotenca.gov.it](http://www.liceotenca.gov.it) e-mail: [mipm11000d@istruzione.it](mailto:mipm11000d@istruzione.it) pec: [mipm11000d@pec.istruzione.it](mailto:mipm11000d@pec.istruzione.it)

Prot.n. 1643

Milano, 13 marzo 2018

Agli Studenti  
Alle Famiglie  
Ai Docenti

### **OGGETTO: VADEMECUM ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

- 1) L'alternanza scuola-lavoro consiste nella realizzazione di percorsi **progettati, attuati, verificati e valutati dall'istituzione scolastica**, sulla base di apposite convenzioni con enti pubblici e privati.
- 2) La legge 107/2015 prevede **l'obbligatorietà di almeno 200 ore nei licei** da effettuarsi nel triennio. L'Istituto organizza le attività in modo che il monte ore venga esaurito entro l'inizio della classe quinta, il monte ore viene distribuito, dal referente indicato dal Preside, principalmente in terza e quarta. Parte integrante dell'alternanza è la certificazione del corso sulla sicurezza.
- 3) L'alternanza viene svolta in strutture, per quanto possibile, attinenti al piano di studi in quanto si caratterizza a tutti gli effetti come **“tempo scuola”** equiparato alle attività scolastiche con frequenza giornaliera in Istituto ed è **parte integrante del curriculum**. Vengono pertanto considerate la frequenza, la partecipazione, la valutazione delle attività svolte. Le eventuali assenze e/o ritardi devono essere giustificati tramite certificato medico.
- 4) La scuola attiva le Convenzioni e procede alla stesura di un Progetto formativo, le attività vengono **organizzate, definite ed attribuite dalle figure preposte dal Dirigente**. Essendo “tempo scuola” gli studenti non possono rifiutare le attività e le sedi proposte, l'eventuale rinuncia scritta determina assunzione di responsabilità dello studente e della famiglia del mancato raggiungimento del monte ore previsto e quindi dell'ammissione all'Esame di Stato
- 5) Gli studenti e le famiglie ricevono le informazioni sull'alternanza dal tutor di classe, ma non possono né avanzare richieste autonome né intervenire direttamente nell'organizzazione o nei rapporti con gli enti ospitanti. I nominativi ed i riferimenti con l'ente esterno devono essere utilizzati solo per comunicazioni inerenti lo stage e sono vincolate dalle norme sulla privacy e dalla legislazione vigente.
- 6) Gli studenti devono aver cura di compilare la modulistica relativa all'alternanza, di farla compilare e firmare dal tutor dell'ente ospitante e consegnarla completa di tutte le sue parti al tutor di classe subito dopo la fine del percorso affrontato. Gli studenti terranno copia della modulistica in vista dell'Esame di Stato. La documentazione non correttamente completa comporta il mancato riconoscimento delle ore.
- 7) La frequenza dell'**anno all'estero** deve essere comunicata entro la fine dell'anno precedente la partenza (indipendentemente dal periodo scelto) ai referenti preposti dal Dirigente al fine di chiarire gli oneri che

spettano all'agenzia responsabile della permanenza all'estero. Le attività svolte all'estero devono essere regolamentate e certificate secondo le indicazioni del nostro Istituto sia per quanto riguarda l'ambito d'inserimento che il monte ore da svolgersi.

- 8) Per gli studenti che s'iscrivono al triennio, **provenienti da altre scuole**, si richiede la certificazione del corso della sicurezza (almeno di livello base) e la documentazione delle ore di alternanza effettuate. Il monte ore deve essere di almeno 80 ore per l'ammissione alla quarta e di 180 per l'ammissione alla quinta. Per **i privatisti** che s'iscrivono all'Esame di Stato il monte ore deve essere completamente assolto e certificato come da normativa vigente.

La Referente del progetto  
prof.ssa Maria Rita Rinaldo

Il Dirigente scolastico  
prof. Mauro Agostino Donato Zeni

