



## Istituto Istruzione Superiore "N. Pellegrini"

### Istituto Tecnico Agrario

Via Bellini, 5 – 07100 Sassari - Tel. 079/24.41.10 - Fax 079/25.90.170

C.F: 80005490901 - Partita IVA: 00352620900

- mail: [SSIS000300L@istruzione.it](mailto:SSIS000300L@istruzione.it) – PEC: [SSIS000300L@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:SSIS000300L@PEC.ISTRUZIONE.IT)

IBAN: IT 45 G 01015 17208 000000013558

Sedi associate: IPASR – Via Aldo Moro, snc - 07034 Perfugas - Tel. 079/564264 - Fax 079/563318

IPIA – Via Grazia Deledda, 128 – SASSARI 079 – 244062 – IPAA – Loc. S. M. La Palma - Alghero



# REGOLAMENTO DEI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO-PCTO dell'Istituto di Istruzione Superiore "Niccolò Pellegrini" di Sassari

## Art. 1

La Scuola ha il compito di:

- procedere alla ricognizione dei fabbisogni formativi sul territorio,
- definire i fabbisogni formativi sulla base della conoscenza del territorio e dell'evoluzione del mondo del lavoro,
- individuare le realtà con le quali avviare collaborazioni che assumono sia la forma di accordi ad ampio raggio, sia di convenzioni operative e specifiche,
- redigere i PCTO,
- stipulare accordi con le strutture ospitanti.

### Ruolo del Comitato Scientifico (CS)

Il Comitato Scientifico riveste un ruolo fondamentale per l'apertura della scuola all'esterno. La costituzione del CS deve contribuire a migliorare la dimensione organizzativa della scuola, collegando l'autonomia scolastica al più vasto sistema delle autonomie territoriali e alla capacità di auto-organizzazione della scuola, per rispondere meglio alle sfide dell'innovazione. Il CS svolge un ruolo di raccordo sinergico tra gli obiettivi educativi della scuola, le innovazioni della ricerca scientifica e tecnologica, le esigenze del territorio e i fabbisogni professionali espressi dal mondo produttivo.

## Art. 2

### MODALITA' DI ATTUAZIONE

La **progettazione dei percorsi**, che con la legge 107/2015 assume una dimensione triennale e **OBBLIGATORIA**, deve contribuire a sviluppare le competenze richieste dal profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi. Il concetto di competenza, intesa come «comprovata capacità di utilizzare, in situazioni di lavoro, di studio o nello sviluppo professionale e personale, un insieme strutturato di conoscenze e di abilità acquisite nei contesti di apprendimento formale, non formale o informale», presuppone l'integrazione di conoscenze con abilità personali e relazionali; i

PCTO devono, quindi, offrire allo studente occasioni per risolvere problemi e assumere compiti e iniziative autonome, per apprendere attraverso l'esperienza e per elaborarla/rielaborarla all'interno di un contesto operativo.

Per garantire la coerenza della progettazione dei PCTO, a cura dei singoli Consigli di Classe, con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, è indispensabile il contributo preliminare dei Dipartimenti disciplinari. È importante sottolineare il ruolo centrale dei Consigli di classe nella progettazione (o coprogettazione) dei percorsi, nella gestione e realizzazione degli stessi e, infine, nella valutazione del raggiungimento dei traguardi formativi, a cura di tutti i docenti del Consiglio di Classe.

Sotto il profilo operativo è necessario:

- individuare accuratamente le competenze trasversali e/o professionali da sviluppare, in termini funzionali a favorire l'auto-orientamento dello studente;
- promuovere la riflessione degli studenti sulle loro preferenze, attitudini e attese relative all'esperienza da realizzare;
- coinvolgere gli studenti nella progettazione dei percorsi;
- attuare una efficace comunicazione per le famiglie;
- accompagnare gli studenti nell'osservazione e nella riflessione sui percorsi attivati, ivi comprese (laddove previsto) le dinamiche organizzative e i rapporti tra soggetti nell'organizzazione ospitante, condividere e rielaborare criticamente in aula quanto sperimentato fuori dall'aula;
- documentare l'esperienza realizzata, anche attraverso l'utilizzo degli strumenti digitali; - disseminare e condividere i risultati dell'esperienza.

Per assicurare agli studenti frequentanti i percorsi l'opportunità di conoscere ambiti professionali, contesti lavorativi e della ricerca, utili a conseguire e integrare le competenze curriculari, per motivarli e orientarli a scelte consapevoli, nella prospettiva della prosecuzione degli studi o dell'ingresso nel mondo del lavoro, la **Carta dei diritti e dei doveri degli studenti** impegnati nei percorsi definisce una serie di principi applicabili ai PCTO. Il provvedimento trova fondamento nel **Patto educativo di corresponsabilità**, a cui si richiama, che a sua volta definisce i diritti e i doveri degli studenti e dei soggetti con responsabilità genitoriale nel rapporto con l'istituzione scolastica e nella realizzazione dell'offerta formativa.

L'Istituto, soggetto promotore, garantisce per ogni classe un **tutor** come **responsabile didattico e organizzativo delle attività**, i soggetti ospitanti indicano un **tutor esterno** che si occupa **dell'inserimento degli alunni nella struttura ospitante**.

I percorsi formativi sono svolti sulla base di apposite convenzioni (previsti dal D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni, legge 107/2015 e successive Linee Guida operative del MIUR (Legge 145 del 30 dicembre 2018)) stipulate tra l'Istituto nella persona del Dirigente Scolastico e la struttura ospitante nella persona del suo legale rappresentante. Alla convenzione è allegato il progetto formativo degli studenti.

### Art. 3

La Legge 145 del 30 dicembre 2018 ha aggiornato la *“durata complessiva minima non inferiore a 210 (duecentodieci) ore nel triennio terminale del percorso di studi degli istituti professionali”*.

L'Istituto le ha "indicativamente" ripartite nei tre anni come di seguito indicato:

50 ore il terzo anno;

80 ore il quarto anno;

80 ore il quinto anno.

Le ore relative ai PCTO vengono svolte tramite percorsi formativi presso strutture ospitanti, ma può essere considerata valida anche la partecipazione a corsi, concorsi, eventi, attività extra scolastiche, manifestazioni. Essi possono prevedere una pluralità di tipologie di collaborazione con enti pubblici e privati, nonché con il mondo del lavoro (incontro con esperti, visite aziendali, ricerca sul campo, simulazione di impresa, project-work in e con l'impresa, tirocini, progetti di imprenditorialità, ecc.). La scansione sopra descritta può subire per le diverse classi e nei diversi anni modifiche che andranno comunque in compensazione.

**Per la validità del percorso è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato.**

#### Art. 4

#### Organizzazione

I periodi di apprendimento mediante esperienze di formazione sono svolti in Istituto e/o presso soggetti esterni alle istituzioni scolastiche e formative, con i quali sono co-progettati, attuati, verificati e valutati sotto la responsabilità di ogni singola istituzione scolastica o formativa. Ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 77/2005, e come ribadito dalle Linee guida della Legge 145 del 30 dicembre 2018, l'attuazione dei percorsi avviene sulla base di apposite convenzioni, attivate con una platea di soggetti (c.d. strutture ospitanti), la cui tipologia è stata notevolmente allargata dall'articolo 1, comma 34 della legge 107/2015 e attualmente possono essere rappresentati da: - Imprese e rispettive associazioni di rappresentanza; - Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura; - Enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore; - Ordini professionali; - Musei e altri istituti pubblici e privati operanti nei settori del patrimonio e delle attività culturali, artistiche e musicali; - Enti che svolgono attività afferenti al patrimonio ambientale; - Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI.

Tali soggetti manifestano la loro disponibilità ad accogliere gli studenti, per periodi di apprendimento in situazione lavorativa, che non costituiscono rapporto individuale di lavoro. Le attività possono, inoltre, configurarsi con la modalità dell'impresa formativa simulata. I periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro sono articolati secondo criteri di gradualità e progressività che rispettino lo sviluppo personale, culturale e professionale degli allievi in relazione alla loro età e sono dimensionati tenendo conto degli obiettivi formativi dei diversi percorsi di studio, nonché sulla base delle capacità di accoglienza dei suddetti soggetti. Nell'ambito del programma formativo e delle modalità di verifica ivi stabilite, come si è detto, i periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro possono essere svolti durante la sospensione delle attività didattiche e possono comprendere anche attività da realizzare all'estero. I periodi di svolgimento sono dimensionati, per i soggetti disabili, in modo da promuoverne l'autonomia anche ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro. I percorsi sono volti alla realizzazione del profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi e degli obiettivi generali e specifici di apprendimento stabiliti a livello nazionale e regionale. Dall'anno scolastico 2016/2017 rientrano nell'alveo del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, introdotto dall'articolo 1, comma 2 e seguenti della legge 107/2015.

## Art. 5

### Articolazione dei PCTO

I percorsi prevedono tre fasi operative:

#### FASE 1 (comune a tutti gli indirizzi)

- un'attività preliminare di orientamento, rivolta agli studenti da parte dei docenti interni; - stipula convenzioni con enti.

#### FASE 2 (comune a tutti gli indirizzi)

Si svolge durante l'anno scolastico prevalentemente in orario curriculare è costituita da 3 Moduli.

- Modulo 1: Normativa e Formazione
- Modulo 2: Orientamento Formativo e Informativo.
- Modulo 3: Verifica degli Apprendimenti (discipline coinvolte)

Le aree tematiche dei singoli moduli vengono decise collegialmente e inseriti nel PTOF.

#### FASE 3 Esperienza (Area specifica per ogni indirizzo)

Può essere realizzata in uno dei seguenti modi:

- esperienza, di una/due settimane, presso l'azienda, ente convenzionato. L'orario di permanenza giornaliera nei vari enti sarà di 4-6 ore o comunque quello concordato e deciso dai tutors in accordo con i ragazzi, in ogni caso non superiore ad 8 ore le assenze dovranno essere comunicate prima alla scuola e poi all'ente o viceversa e giustificate dopo al rientro; l'uscita anticipata dovuta ai mezzi di trasporto deve essere comunicata prima. Per tutti gli indirizzi è previsto il rientro a scuola il sabato se le aziende o enti non si rendono disponibili, pertanto è prevista l'attività didattica e/o la stesura della relazione se possibile.
- project work: gli studenti sviluppano un progetto come ad es. una brochure promozionale, il disegno di massima di un sito web, ecc. con l'aiuto del docente e del tutor aziendale e con l'utilizzo di dati e documenti dell'azienda. Si tratta di un'esperienza che sollecita particolari capacità quali il problem solving, l'autonomia e la responsabilità, la resistenza allo stress, ecc.;
- prodotto su commessa: è una variante del PW, che ha le caratteristiche di rispondere ad una precisa richiesta di un'azienda e richiede di 'comprendere' la domanda, interpretarne il significato nel contesto dell'azienda, relazionarsi con referenti aziendali per la verifica in itinere del progetto, degli stati di avanzamento, del prodotto finale, il rispetto dei tempi, ecc.
- stage osservativo: in modo individuale, o per piccolissimi gruppi di 2 o 3, gli studenti hanno l'opportunità di un tempo maggiore -2/3 giorni- per osservare e 'ricostruire' l'insieme dei processi di lavoro presenti all'interno dell'azienda; osservare il lavoro di più figure e più reparti; capire come si colloca l'azienda nell'ambiente (rapporti con fornitori, clienti, concorrenti); ecc... Lo studente può

partecipare ad eventi aziendali (osservazione partecipata) quali gruppi di progettazione, fiere, seminari interni, riunioni di staff, ecc.

- inserimento nel flusso operativo: l'inserimento di uno studente nelle attività di lavoro di un ufficio/reparto produttivo con affiancamento da parte di un lavoratore esperto permette un contatto più diretto e approfondito con l'organizzazione del lavoro e l'acquisizione di specifiche competenze tecniche. L'esperienza richiede una fase di preparazione a cura della scuola, la costruzione di un progetto individuale, un attento monitoraggio e una valutazione finale di tutti i soggetti che hanno partecipato, dallo studente al tutor scolastico e al tutor aziendale;
  - L'Impresa Formativa Simulata e l'Impresa in Azione si avvale di una metodologia didattica che utilizza in modo naturale il problem solving, il learning by doing, il cooperative learning ed il role playing. Il PCTO in Impresa Formativa Simulata non richiede, anche se non esclude, l'esperienza presso aziende situate nel territorio. L'esperienza aziendale, infatti, viene praticata a scuola in laboratorio e riproduce tutti gli aspetti di un'azienda reale, con il tutoraggio dell'azienda madrina. Essa rappresenta, quindi, un'opportunità per realizzare i PCTO, anche in quelle istituzioni scolastiche il cui territorio presenta un tessuto imprenditoriale poco sviluppato, ovvero caratterizzato da un ridotto numero di imprese, per lo più di dimensioni piccole e medie, le quali, in ipotesi di percorsi orientati verso esperienze di apprendimento in azienda, avrebbero difficoltà a ospitare studenti in ambienti lavorativi.
  - Il Service Learning è una proposta pedagogica, metodologica e didattica che consente allo studente di apprendere (Learning) attraverso il servizio alla Comunità (Service), ossia di imparare misurandosi con i problemi realmente presenti nel proprio contesto di vita. Il progetto si realizza nel territorio, ma si caratterizza nella relazione educativa, per:
    - l'attività di ricerca (individuazione dell'azione solidale);
    - l'interdisciplinarietà che prevede un pieno coinvolgimento del corpo docente;
    - lo sviluppo delle competenze;
    - la partecipazione dello studente e del gruppo classe nell'attività di collaborazione con le istituzioni e le associazioni locali (professionali e di volontariato);
    - il ruolo attivo dello studente nelle diverse fasi: ideazione, valutazione, realizzazione;
    - la responsabilità sociale della scuola nel realizzare esperienze di cittadinanza attiva;
    - l'impegno a promuovere processi di trasformazione personali e sociali nella dimensione curricolare.
- Altro: Scuola, impresa, associazioni di volontariato, Istituzioni pubbliche e private.

## **Art. 6**

### **Luogo di svolgimento**

L'attività dei PCTO si svolge di norma nel territorio provinciale di riferimento dell'Istituto.

## **Art. 7**

## **Le Figure Professionali Coinvolte Nei PCTO - La Funzione Tutoriale**

Per quanto riguarda le figure professionali che intervengono nel percorso formativo, risultano strategiche quelle deputate a seguire lo studente nella sua attività, che si identificano nel docente **tutor interno** e nel **tutor formativo esterno**, in collaborazione con il Consiglio di Classe affiancati dalla figura di un **docente funzione strumentale dei PCTO**, come punto di raccordo tra gli operatori interni ed esterni per coordinare le attività previste dai singoli progetti.

**Il tutor interno**, designato dall'istituzione scolastica tra coloro che, avendone fatto richiesta, possiedono titoli documentabili e certificabili, svolge le seguenti funzioni:

- a. elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato che è sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- b. assiste e guida lo studente nei percorsi e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- c. gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di apprendimento, rapportandosi con il tutor esterno;
- d. monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- e. osserva, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- f. promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso da parte dello studente coinvolto;
- g. informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico/Comitato Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- h. assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività relative ai percorsi, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

**Il tutor esterno**, selezionato dalla struttura ospitante, come si è detto, tra soggetti che possono essere anche esterni alla stessa, assicura il raccordo tra la struttura ospitante e l'istituzione scolastica. Rappresenta la figura di riferimento dello studente all'interno dell'impresa o ente e svolge le seguenti funzioni:

- a. collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e osservazione dell'esperienza dei percorsi;
- b. favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- c. garantisce l'informazione/formazione dello/degli studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- d. pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- e. coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- f. fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

**Le due figure dei tutor** condividono i seguenti compiti:

- a. predisposizione del percorso formativo personalizzato, anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. In particolare, il docente tutor interno dovrà

- collaborare col tutor formativo esterno al fine dell'individuazione delle attività richieste dal progetto formativo e delle misure di prevenzione necessarie alla tutela dello studente;
- b. controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo personalizzato;
  - c. raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo;
  - d. elaborazione di un report sull'esperienza svolta e sulle acquisizioni di ciascun allievo, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di classe;
  - e. verifica del rispetto da parte dello studente degli obblighi propri di ciascun lavoratore di cui all'art. 20 D. Lgs. 81/2008. In particolare la violazione da parte dello studente degli obblighi richiamati dalla norma citata e dal percorso formativo saranno segnalati dal tutor formativo esterno al docente tutor interno affinché quest'ultimo possa attivare le azioni necessarie.

## **Art. 8**

### **Obblighi dell'Istituto (soggetto promotore):**

- si impegna a garantire che ogni studente goda di copertura assicurativa contro gli infortuni e le responsabilità civili;
- si impegna a designare un tutor (docente dell'Istituto) quale responsabile didattico-organizzativo;
- si impegna a illustrare ai genitori, o all'esercente la patria potestà dello studente il progetto formativo e il suo regolamento.
- si impegna ad inserire il progetto nel PTOF
- Si impegna verificare l'esistenza presso le strutture ospitanti dei documenti previsti dalla legge (come, ad esempio, Il Documento di Valutazione dei Rischi – DVR) ed eventualmente acquisisce dagli organismi presenti sul territorio (Camere di commercio, Associazioni di imprese e ordini professionali) evidenze documentali da cui risultino i dati e le informazioni relativi all'attività del soggetto ospitante.

### **Obblighi dell'azienda o struttura ospitante:**

- si impegna ad accogliere presso le sue strutture lo studente;
- si impegna a garantire la normativa vigente con particolare riferimento alle condizioni di sicurezza e di igiene, sollevando il soggetto promotore da ogni responsabilità dovuta alla violazione delle suddette norme;
- si impegna a designare un tutor che affianchi lo studente che svolga attività formativa; □  
si impegna a certificare, su apposito modulo, le attività svolte e contribuisce a valutarle.

### **Obblighi dello studente:**

- a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività di PCTO;
- a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l'istituzione scolastica se impossibilitato/a a recarsi nel luogo del tirocinio;
- a presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- a tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;
- a completare in tutte le sue parti, l'apposito registro di presenza presso la struttura ospitante;
- a comunicare tempestivamente e preventivamente al coordinatore del corso eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività di PCTO per fiere, visite presso altre strutture del gruppo della struttura ospitante ecc.;
- a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l'attività di PCTO;
- ad adottare per tutta la durata delle attività di alternanza le norme comportamentali previste dal C.C.N.L., ad osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy.

**Ad integrazione di quanto sopra stabilito si riportano gli estratti della normativa sulla sicurezza:**

- Il soggetto Ospitante dichiara sotto la propria responsabilità di aver adempiuto a tutti gli obblighi derivanti dal D.Lgs. 81/2008 e s.i.m. in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro. In particolare il soggetto Ospitante si impegna a garantire che l'esperienza si svolge presso strutture che rispettano le vigenti disposizioni in tema di prevenzione incendi, salute e sicurezza, sollevando il soggetto Promotore da qualsiasi onere di verifica.
- In ottemperanza alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, il Soggetto Promotore e il Soggetto Ospitante si impegnano ad attivare le iniziative necessarie al fine di conseguire una adeguata tutela degli studenti.
- Il Soggetto Promotore (Istituto Scolastico) si impegna ad erogare l'informazione e la formazione tramite un apposito corso o modulo formativo di preparazione in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, si impegna a trasmettere agli studenti le nozioni generali sul corretto comportamento da tenere sul luogo di lavoro sulle azioni di prevenzione da seguire durante l'esperienza.
- Il Soggetto Ospitante si impegna ad informare preventivamente lo studente sui rischi specifici presenti nel luogo di lavoro, sulle norme di sicurezza e le procedure da adottare in caso di emergenza (evacuazione, antincendio, primo soccorso).

**Art. 9**

**Assenze presso la struttura ospitante**

- Lo studente in caso di assenza, anche di un solo giorno o parte di esso, informa tempestivamente la struttura ospitante e il tutor interno e l'Istituto Scolastico;

- Nel caso di assenza già programmata o prevedibile, dovuta a cause eccezionali o a motivi di salute, lo studente informa la struttura Ospitante e il tutor interno e l'Istituto Scolastico appena a conoscenza dell'evento e ne specifica il numero di giorni;
- Lo studente è tenuto a giustificare le assenze con apposita documentazione.

### **Infortunio**

- Nel caso in cui lo studente sia costretto a fare ricorso a cure mediche durante l'attività, la struttura Ospitante è tenuta a prestare tutte le cure del caso secondo la normativa vigente con eventuale accompagnamento al Pronto Soccorso, dandone immediata informazione all'Istituto Scolastico; Il Soggetto Ospitante è inoltre tenuto a far pervenire all'Istituto Scolastico e tutor interno, entro le 24 ore successive, una dichiarazione di un dipendente che ha assistito all'accaduto che spieghi come è avvenuto l'incidente;
- Lo studente o il genitore, entro le 24 ore successive all'incidente, deve far pervenire il primo certificato medico autentico del Pronto Soccorso, non possono essere accettati referti del medico curante, Tale consegna deve essere effettuata dal genitore nel caso in cui lo studente sia minorenni;
- Il genitore alla consegna del referto e della dichiarazione firma un modulo dell'Istituto Scolastico per l'assicurazione (tale modulo può essere firmato dagli studenti maggiorenni).

### **Rinunce**

- Non sono possibili rinunce allo stage né al progetto definito dai PCTO, in quanto obbligatorio.

### **Interruzione o mancata effettuazione dell'esperienza per incompatibilità dello studente con le finalità specifiche della struttura ospitante**

- Se lo studente deve interrompere la frequenza perché la struttura Ospitante giudica il suo comportamento in contrasto con le proprie specifiche finalità, il Tutor aziendale (esterno) informa la Funzione Strumentale dei PCTO e/o il Tutor scolastico del CdC per verificare se sia possibile un cambio di destinazione. Nel caso di impossibilità di un cambio di destinazione dell'esperienza, l'Istituto dopo una attenta valutazione e tenuto conto della specificità del caso, potrà decidere che la non partecipazione al percorso sia valutata come elemento negativo che concorre necessariamente alla valutazione globale dello studente;

### **Interruzione dell'esperienza per violazione da parte della struttura Ospitante di norme e garanzie poste dalla scuola a tutela dello studente**

- Lo studente, rilevata l'inottemperanza, né da immediatamente comunicazione al tutor d'Istituto. L'Istituto Scolastico, dopo attenta valutazione e tenuto conto della specificità del caso, potrà decidere:

- A) Di riconoscere la fondatezza e la gravità della denuncia dello studente e conseguentemente di censurare formalmente l'operato della Struttura Ospitante e di proporre la radiazione dall'elenco dell'Istituto;
- B) Di ritenere che vi siano margini di compromesso e di intervenire direttamente sulla struttura Ospitante onde ottenere un chiarimento formale e il ripristino di tutte le condizioni che la scuola ritiene irrinunciabili a tutela dei propri studenti.

#### **Art. 10**

#### **Registro delle presenze**

Il tutor è tenuto a conservare in luogo sicuro il registro delle presenze, e deve riportare sullo stesso le presenze degli alunni alle attività, deve, inoltre, riportare sullo stesso le date di svolgimento e il tipo di attività svolta.

Il tutor deve comunicare, con congruo anticipo, al C.d.C. le date di svolgimento delle attività previste dai progetti che devono essere riportate nel registro di classe.

#### **Art. 11**

#### **Disciplina e sanzioni disciplinari**

Il Regolamento d'istituto si applica anche alle attività dei PCTO comprese le sanzioni in esso previste. Gli studenti hanno il dovere di rispettare altresì tutte le regole di comportamento, organizzative e funzionali, proprie della struttura ospitante. Eventuali segnalazioni di comportamenti non adeguati rilevati dalla struttura ospite seguono le procedure previste dal regolamento d'Istituto già richiamato.

#### **Art. 12**

#### **Valutazione dei PCTO**

Nella fase di verifica del raggiungimento dei traguardi formativi relativi ai PCTO, è necessario conciliare la dinamica di apprendimento legata ai percorsi in esame, che porta all'acquisizione di competenze comuni a più insegnamenti, con la normativa sulla valutazione dettata dal d.P.R. 122/2009, che prevede l'espressione di un voto numerico sul profitto raggiunto nei singoli insegnamenti.

La valutazione finale degli apprendimenti, a conclusione dell'anno scolastico, viene attuata dal Consiglio di classe, tenuto conto delle attività di osservazione in itinere svolte dal tutor interno (nonché da quello esterno, se previsto), sulla base degli strumenti predisposti in fase di progettazione. Il Consiglio di classe procede alla valutazione degli esiti delle attività dei PCTO e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sulla valutazione del comportamento, da cui saranno attribuiti i crediti scolastici. Le proposte di voto dei docenti coinvolti nel progetto tengono esplicitamente conto dei suddetti esiti, secondo i criteri deliberati dal Collegio dei docenti ed esplicitati nel PTOF dell'istituzione scolastica.

I risultati finali della valutazione operata dall'istituzione scolastica vengono sintetizzati nella certificazione finale delle competenze acquisite dagli studenti. Secondo l'articolo 6 del d.lgs. 77/2005, "La valutazione e la certificazione delle competenze acquisite dai disabili che frequentano i percorsi

in alternanza sono effettuate a norma della legge 5 febbraio 1992, n. 104, con l'obiettivo prioritario di riconoscerne e valorizzarne il potenziale, anche ai fini dell'occupabilità". La certificazione rappresenta uno dei pilastri per l'innovazione del sistema d'istruzione e, quindi, anche per la valorizzazione dei PCTO.

Nei PCTO sarà in particolare valutata l'acquisizione delle competenze trasversali, quali competenze chiave dell'apprendimento permanente (raccomandazione del Consiglio UE), definite come traguardo formativo dei percorsi.

- **Monitoraggio delle attività**

Al fine di conservare il riscontro delle esperienze svolte, riconducibili ai percorsi, ogni classe è corredata annualmente da un monitoraggio sulle attività del PCTO, nei quali sono rendicontate le attività realizzate durante l'anno scolastico. Tale documentazione accompagna la classe dal 3° anno fino al superamento dell'esame di Stato: la compilazione e archiviazione dei documenti è affidata al docente tutor. Al termine di ogni anno scolastico i tutor scolastici cureranno e consegneranno la stesura di:

1. Patto Formativo degli studenti
2. Progetto del PCTO
3. Verbale di sopralluogo presso azienda ospitante
4. Prospetto riepilogativo di classe con tutte le informazioni relative al computo orario per ogni singolo alunno
5. Fogli firme degli studenti
6. Diario di bordo di ciascun studente
7. Relazione finale contenente una descrizione del percorso e delle attività svolte dalla classe e gli obiettivi raggiunti
8. Scheda di valutazione
9. Certificazione individuale (aziendale e scolastica) di valutazione delle competenze (per le terze e le quarte classi) di ciascun studente.
10. Certificazione finale delle competenze (per le classi quinte) raggiunte nell'arco del triennio per ciascun studente.

I documenti e le certificazioni prodotte vengono conservate nei fascicoli personali.

Al fine di attuare opportune verifiche possono essere utilizzati i seguenti strumenti:

- Griglia di valutazione deliberata dal Collegio dei Docenti del \_\_\_\_\_ secondo la seguente tabella:

<b>COMPETENZE CHIAVE EUROPEE</b>	<b>COMPETENZE OBBLIGO DI ISTRUZIONE E COMPETENZE DI CITTADINANZA DAL D.M.139/2007</b>
<b>COMUNICAZIONE NELLA MADRELINGUA</b>	Padroneggiare gli strumenti espressivi e argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari con- testi.
	Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo.
	Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi.
<b>COMUNICAZIONE NELLA LINGUA STRANIERA</b>	Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi e operativi
<b>COMPETENZE DI BASE IN MATEMATICA, SCIENZE E TECNOLOGIA</b>	Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica.
	Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico.
	Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni.
	Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi.
	Osservare, descrivere e analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità.
	Avere consapevolezza dei vari aspetti del metodo sperimentale, dove l'esperimento è in- teso come interrogazione ragionata dei fenomeni naturali e sociali.
	Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate.
	Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni dell'energia a partire dall'esperienza.
<b>COMPETENZA DIGITALE</b>	Utilizzare e produrre testi multimediali.
<b>IMPARARE AD IMPARARE</b>	Organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo e utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.
	Acquisire ed interpretare l'informazione.

	Individuare collegamenti e relazioni.
<b>COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE</b>	Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sulla conoscenza di sé e degli altri e sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente.
	Collaborare e partecipare.
	Agire in modo autonomo e responsabile.
<b>SPIRITO DI INIZIATIVA E IMPRENDITORIALITÀ</b>	Progettare
	Risolvere problemi.
	Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socioeconomico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.
<b>CONSAPEVOLEZZA ED ESPRESSIONE CULTURALE</b>	Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali.
	Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio culturale, artistico, letterario e musicale.
	Identificare i valori di riferimento alla base della cultura, del sapere, dell'educazione e dell'organizzazione sociale del mondo contemporaneo.

Ulteriormente sviluppata secondo altri opportuni indicatori relativi a ciascuna competenza.

- Libretto/Diario di bordo
- Prove interdisciplinari
- Relazioni finali

Elementi importanti saranno in particolare la scheda di valutazione del tutor esterno che rappresentano la certificazione delle esperienze condotte e delle competenze acquisite.

In particolare valuteranno i vari soggetti:

- Docenti delle materie coinvolte: valutano le competenze durante e al termine dell'esperienza sia tenendo conto dei risultati delle prove di verifica disciplinari, che delle valutazioni espresse dai tutor aziendali, secondo la griglia di valutazione predisposta e approvata dal Collegio dei docenti.
- Tutor esterno: valuta il processo di formazione e la performance dello studente tenendo conto delle competenze acquisite nell'area dei linguaggi, in quella di indirizzo, nell'uso delle tecnologie e delle competenze di cittadinanza afferenti l'attività svolta attraverso la scheda di valutazione alunno, fornita dall'Istituto.

- Tutor interno: esprime una valutazione complessiva dell'esperienza sia in itinere sia al termine del percorso, tenendo conto delle valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'esperienza attraverso relazioni e colloqui.
- Studente AUTOVALUTAZIONE: esprime, in itinere e alla fine del percorso, un giudizio sull'esperienza (coerenza rispetto alle aspettative, accoglienza, rapporti con i colleghi, preparazione scolastica, competenze) utilizzando un questionario sul libretto fornito dall'Istituto.
- Consiglio di classe: certifica l'efficacia dell'attività formativa tenendo conto della crescita professionale e personale dello studente.

La valutazione sarà effettuata avendo come riferimento il **Quadro Europeo delle Competenze**. La non ammissione alla classe successiva comporta la non validità del percorso dei PCTO.

- Scheda valutazione dei rischi per l'attività di PCTO da allegare alla convenzione

DATI RIFERITI ALL'AZIENDA	
NOME	
INDIRIZZO	
REFERENTE	
RSPP	
TEL.	
E-MAIL	
SETTORE DI ATTIVITÀ	
N° LAVORATORI	
TUTOR AZIENDALE E RUOLO PROF.	

DATI RIFERITI ALL'ATTIVITÀ DELL'ALLIEVO	
ORARIO	
MANSIONI	
LA MANSIONE PREVEDE L'UTILIZZO DI:	
MACCHINE ATTREZZATURE SOSTANZE (specificare)	

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA SICUREZZA		
È consentito un sopralluogo preliminare in azienda da parte del tutor?	SI	NO
Il tutor aziendale ha ricevuto una formazione specifica per svolgere tale ruolo?	SI	NO
Il tutor aziendale ha ricevuto una formazione in materia di sicurezza sul lavoro?	SI	NO
Il DVR dell'azienda ha preso in considerazione eventuali rischi a carico degli allievi in stage?	SI	NO
È prevista la sorveglianza sanitaria per la mansione assegnata all'allievo?	SI	NO
Vengono forniti i DPI, se previsti, per la mansione dell'allievo?	SI	NO

### **Art. 13**

#### **Garanzie assicurative**

Tenuto conto dell'art. 2 del DPR n. 156 del 1999 di modifica del DPR 10 ottobre 1969 n. 567, dove è stabilito che "tutte le attività organizzate dalle istituzioni scolastiche sulla base di progetto educativi, anche in rete o in partenariato con altre istituzioni e agenzie del territorio, sono proprie della scuola; in particolare sono da considerare attività scolastiche a tutti gli effetti, ivi compresi quelli dell'ordinaria copertura assicurativa INAIL per conto dello Stato e quelli connessi alla tutela del diritto d'autore, tirocini, corsi post diploma, attività extra curriculari, di sport, e comunque tutte le attività svolta in base mal presente regolamento", la posizione assicurativa antiinfortunistica degli studenti è assicurata mediante la speciale forma di "gestione per conto dello Stato, prevista dal cominatio disposto degli artt. 127 e 190 del T.U. e regolamentate dal D.M. 10 ottobre 1985.

### **Art. 14**

#### **Clausola di salvaguardia**

Quanto previsto dal presente regolamento è subordinato alla coerenza con eventuali disposizioni normative in materia emanate dal MIUR.

### **Art. 15**

#### **Validità e revisione**

Il presente regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto del 09/03/2021 resta valido fino a eventuale revisione.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Paolo Acone

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate