



Istituto Tecnico “Giulio Cesare Falco” - Capua

Settore Tecnologico

Indirizzi ed Articolazioni:

Meccanica Meccatronica ed Energia (Meccanica e Meccatronica) - Trasporti e Logistica (Costruzione del mezzo - Conduzione del mezzo)

- Elettronica ed Elettrotecnica (Elettronica) - Informatica e Telecomunicazioni (Informatica)- Sistema Moda

ISTITUTO TECNICO - "G.C. FALCO"- CAPUA
Prot. 0001085 del 29/01/2020
A-32 (Uscita)

Regolamento delle attività di P.C.T.O.

APPROVATO DAL COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 21/01/2020

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 21/01/2020



Dirigente Scolastico: Dr. Angelina LANNA

Regolamento delle attività di P.C.T.O.

Indice

1. Premessa
2. Riferimenti normativi
3. Finalità e obiettivi generali
4. PCTO e realtà ambientale
5. Attività riconducibili al PCTO
6. Le scelte dell'ITT "G.C.FALCO" Pianificazione del monte ore
7. Fasi del progetto
8. Organizzazione scolastica
 - 8.1 Ruolo del Ds
 - 8.2 Ruolo della Funzione strumentale
 - 8.3 Ruolo del Dipartimento
 - 8.4 Ruolo del CTS
 - 8.5 Ruolo del C. di C.
 - 8.6 Ruolo del Coordinatore di Classe
 - 8.7 Ruolo del Tutor interno
 - 8.8 Ruolo del Tutor esterno
 - 8.9 Ruolo dello Studente
9. Atti negoziali
10. Frequenza del PCTO
11. Diritti e doveri degli studenti, salute e sicurezza
12. Studenti minorenni
13. Assenze, ritardi e uscite anticipate, rinunce e interruzioni
14. Casi particolari
 - 14.1 Studenti DSA e BES
 - 14.2 Studenti ripetenti
 - 14.3 Studenti provenienti da altre scuole
 - 14.4 Studenti impegnati in attività sportive di alto livello agonistico
 - 14.5 Percorsi individuali proposti da singoli studenti
15. Competenze da accertare, certificazione e valutazione delle competenze, curriculum dello studente
16. Esami di Stato
17. Valutazione da parte dello studente dell'attività di PCTO
18. Modulistica
 - 18.1 Protocollo di Intesa con Azienda
 - 18.2 Nomina tutor Aziendale e scolastico
 - 18.3 Contratto esperto Esterno
 - 18.4 Dichiarazione esperto esterno
 - 18.5 Modello presentazione del percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento
 - 18.6 Scheda dei bisogni studenti secondo anno

Regolamento delle attività di P.C.T.O.

- 18.7 Scheda monitoraggio in ingresso in itinere e in uscita
- 18.8 Scheda autovalutazione studente
- 18.9 Scheda di osservazione a cura del tutor interno ed esterno
- 18.10 Scheda di valutazione a cura del C. di C.
- 18.11 Relazione finale studenti
- 18.12 Modulo presenze studenti
- 18.13 Diario di Bordo
- 18.14 Scheda di valutazione del percorso da parte del tutor esterno
- 18.15 Scheda di valutazione del percorso da parte del tutor interno
- 18.16 Scheda di valutazione del percorso da parte dello studente

Regolamento delle attività di P.C.T.O.

1. Premessa

La legge di Bilancio 2019 ha disposto la ridenominazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro, di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, in “percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento” (d’ora in poi denominati PCTO) e, a decorrere dall’anno scolastico 2018/2019, sono attuati per una durata complessiva rideterminata in ragione dell’ordine di studi (licei, istituti tecnici e istituti professionali) nell’arco del triennio finale dei percorsi. Più precisamente per gli Istituti Tecnici sono state previste 150 ore da distribuire nell’arco del secondo biennio e nel monoennio finale.

2. Riferimenti normativi

- LEGGE 13 luglio 2015, n. 107

Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.

- DECRETO LEGISLATIVO 14 settembre 2015, n. 150

Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell’articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183.

- GUIDA OPERATIVA 5 OTTOBRE 2015

Guida operativa per la scuola sull’alternanza scuola lavoro.

- LEGGE 30 DICEMBRE 2018 N. 145 (Legge di Bilancio 2019) art.1 comma 784

Ridenominazione dei “percorsi di alternanza scuola- lavoro” in “percorsi per le competenze trasversali e l’orientamento”.

- NOTA MIUR 3380 18 FEBBRAIO 2019

Novità della Legge di Bilancio 2019 in tema di percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento.

- LE NUOVE LINEE GUIDA DECRETO 774 DEL 4 SETTEMBRE 2019

Le nuove linee guida in tema di percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento.

3. Finalità e obiettivi generali

I Percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento costituiscono uno strumento metodologico efficace per l’acquisizione di competenze basate sulla didattica laboratoriale, l’analisi e la soluzione dei problemi, il lavoro per progetti. Essi sono strutturati in modo da favorire un collegamento organico con il mondo del lavoro e delle professioni.

Nell’attuare quanto disposto dalla legge si è voluto operare secondo i criteri del learning by doing, imparare facendo, un apprendimento dove coesistono il sapere e il saper fare, arricchendo così l’insegnamento teorico dell’aspetto pratico che avvicina gli studenti al mondo del lavoro/ delle professioni. In particolare, si è voluto arricchire la formazione nei percorsi scolastici e formativi per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi, gli stili di apprendimento individuali e correlare l’offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio. Coniugando tradizione e innovazione, il percorso per le competenze trasversali e per l’orientamento, realizzato al momento su classi, mira a favorire negli studenti l’acquisizione di strumenti culturali e metodologici affinché possano sviluppare quelle competenze trasversali che sono fondamentali nella società della conoscenza e del cambiamento continuo.

4. PCTO e realtà ambientale

I P.C.T.O. sono uno strumento strategico per migliorare la conoscenza del territorio dal punto di vista economico, sociale e politico, e per operare una stretta collaborazione con il mondo accademico, le aziende, le associazioni di categoria, le amministrazioni locali e il terzo settore.

Il contesto di riferimento è caratterizzato da un ambiente socio-economico medio basso, per cui gli studenti che frequentano l’istituto, sia nella sede centrale che in quella associata, non sempre sono

Regolamento delle attività di P.C.T.O.

seguiti nello studio o negli interessi dai genitori; è presente, inoltre, una bassa scolarizzazione dell'utenza di riferimento. Tale realtà sociale si manifesta nell'ambiente scolastico attraverso forme di intolleranza alle regole, scarsa motivazione allo studio, dispersione scolastica e disagio in generale. Il contesto di contro offre, anche, l'opportunità di costruire una rete formativa di lavoro orizzontale con le altre scuole del territorio, con l'Università, il Comune, il distretto sanitario, gli enti (CIRA...), il Museo campano e con i luoghi di aggregazione presenti: Chiese parrocchiali, palestre, associazioni culturali e sportive pubbliche e private. Capua è sede Arcivescovile e possiede un'importante biblioteca, offre, inoltre, la presenza di una scuola sottoufficiali dell'esercito italiano e del pirotecnico che anticamente fabbricava proiettili per l'esercito. Si evidenzia, quindi, l'esigenza di innalzare il successo formativo e l'orientamento consapevole per la prosecuzione degli studi o per le scelte lavorative dell'utenza di riferimento, in collaborazione con le realtà educative e non che il territorio offre.

5. Attività riconducibili al PCTO

L'attuazione dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento avviene sulla base di apposite convenzioni attivate, come da normativa, con strutture ospitanti, che possono essere rappresentati da:

- a. Imprese e rispettive associazioni di rappresentanza;
- b. Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;
- c. Enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore;
- d. Ordini professionali;
- e. Musei e altri istituti pubblici e privati operanti nei settori del patrimonio e delle attività culturali, artistiche e musicali;
- f. Atenei;
- g. Enti che svolgono attività afferenti al patrimonio ambientale;
- h. Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI;
- i. Enti di tipo associativo, associazioni culturali (a condizione che la struttura presso la quale sono accolti gli studenti costituisca un ambiente lavorativo organizzato, formativo e a norma, dotato dei requisiti strutturali, tecnologici e organizzativi richiamati al paragrafo 6 della Guida operativa Miur).

Possono perciò rientrare nel monte ore dei P.C.T.O. tutte le attività scolastiche, formative e lavorative riconducibili alle seguenti categorie:

- a. formazione generale e specifica sulla salute e sicurezza in ambito lavorativo;
- b. visite in azienda o luoghi di interesse (in relazione al progetto della classe);
- c. incontri a scuola con aziende, professionisti/persone di settore e di promozione alla cultura e alla cittadinanza attiva;
- d. stage in azienda;
- e. progetti di impresa formativa simulata;
- f. project work sviluppati con aziende tutor e Università;
- g. percorsi di potenziamento delle conoscenze informatiche e di certificazione delle competenze informatiche (in relazione al progetto classe);
- h. esperienze all'estero (soggiorni di formazione linguistica con stage lavorativi);
- i. attività laboratoriali in convenzione con le Università, Enti pubblici e privati;
- j. attività di promozione e incremento della proposta formativa della scuola stessa (in coerenza con il progetto della classe).

Sono infine riconducibili ai P.C.T.O. tutte le esperienze che consentono allo studente di approfondire le competenze chiave di cittadinanza, ossia quelle competenze volte a favorire il pieno sviluppo della

Regolamento delle attività di P.C.T.O.

persona nella costruzione del sé, corrette e significative relazioni con gli altri e una positiva interazione con la realtà naturale e sociale;

Tali attività potranno svolgersi:

- ✓ a scuola (in particolare: attività di orientamento, di formazione di base in materia di salute sicurezza e privacy, incontri formativi con esperti esterni, attività laboratoriali, project work commissionato dall'azienda/ente/università, attività di istruzione generale di orientamento alle scelte universitarie);
- ✓ in strutture ospitanti (previa Convenzione e sottoscrizione di un Patto formativo); possono essere previste anche visite guidate in relazione al progetto della classe.

6. Le scelte dell'ITT "G.C. FALCO" Pianificazione del monte ore

3° anno: 50 ore

4° anno: 50 ore

5° anno: 50 ore

Si precisa che, per quanto riguarda la frequenza dello studente alle attività di P.C.T.O., ai fini della validità del percorso è necessaria la frequenza di almeno tre quarti del monte ore triennale previsto dal progetto.

Le attività di P.C.T.O. di norma si svolgono durante l'attività didattica in orario curricolare. Nel caso di svolgimento dei percorsi durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, a discrezione del Consiglio di Classe potrà essere prevista anche la presenza del Tutor scolastico.

7. Fasi del progetto

I percorsi si sviluppano in diverse fasi identificate in:

1. Valutazione delle opportunità del Territorio (di competenza del D.S. e della funzione strumentale in collaborazione con il CTS)
2. Presentazione delle proposte (di competenza dei Dipartimenti)
3. Valutazione delle proposte (di competenza del D.S. e della funzione strumentale)
4. Contatti con soggetti esterni (di competenza della funzione strumentale)
5. Progettazione (di competenza dei Consigli di Classe)
6. Realizzazione (di competenza dei Consigli di Classe)
7. Valutazione (di competenza dei Consigli di Classe)
8. Pubblicizzazione

Gli adempimenti generali e amministrativi, dalla stipula delle convenzioni ai patti e progetti formativi, sono gestiti dalla Funzione strumentale in collaborazione con il personale di segreteria.

Al fine di qualificare la sua azione, il ns/Istituto intende rafforzare i rapporti, già in essere, con le realtà istituzionali, culturali, accademiche, sociali ed economiche operanti nel territorio.

8. Organizzazione scolastica

Si individuano i diversi ruoli che gli attori del PCTO sono chiamati a svolgere.

8.1 Ruolo del Ds

Il Dirigente Scolastico rappresenta l'istituzione scolastica in tutti gli atti e le relazioni che si instaurano con i soggetti esterni all'Istituto. A lui spetta il ruolo prioritario in qualità di promotore, facilitatore e garante della efficacia e dell'efficienza nonché della trasparenza dei P.C.T.O., della loro coerenza con il profilo culturale ed educativo di ciascun indirizzo di studio afferente la scuola, dell'individuazione e dell'accertamento dei requisiti della struttura ospitante, della sottoscrizione delle relative convenzioni, della valutazione della struttura ospitante al termine dell'esperienza sulla base delle segnalazioni ricevute dai referenti e tutor.

Regolamento delle attività di P.C.T.O.

8.2 Ruolo della Funzione strumentale

Alla Funzione Strumentale del P.C.T.O. è affidata la responsabilità organizzativa, il monitoraggio e di coordinamento delle attività in generale.

In particolare

- ✓ raccoglie e aggiorna i dati concernenti le risorse territoriali;
- ✓ offre consulenza e supporto ad ognuno degli attori del percorso;
- ✓ coordina i progetti;
- ✓ favorisce il contatto tra tutor aziendale e tutor scolastico per progettare l'intervento;
- ✓ si relaziona con gli Enti esterni e i partner del progetto;
- ✓ supporta l'azione didattica dei consigli di classe;
- ✓ effettua il monitoraggio periodico sullo stato dei progetti;
- ✓ raccoglie e procede alla documentazione dei materiali elaborati ed utilizzati nel progetto.

La FS è eventualmente coadiuvata da una commissione di supporto.

8.3 Ruolo del Dipartimento

I Dipartimenti promuovono processi di innovazione e contribuiscono ad organizzare lo sviluppo per competenze del curricolo e a sviluppare il rapporto col territorio e le sue risorse formative in ambito aziendale e sociale.

È necessario, ad esempio, che i Dipartimenti si facciano promotori delle procedure di co-progettazione da trasfondere, poi, a grappolo ai consigli di classe ed ai singoli docenti (che meglio conoscono il proprio gruppo classe) intervenendo sulla programmazione dell'intero triennio interessato dal P.C.T.O.

8.4 Ruolo del CTS

Contribuisce a sviluppare l'interazione e l'alleanza formativa tra la scuola e il mondo del lavoro e delle professioni per implementare le competenze curricolari e ad orientare l'inserimento lavorativo e il prosieguo degli studi nei percorsi universitari, dell'alta formazione e della formazione terziaria.

NELLA FASE di PROGETTAZIONE: effettua analisi dei bisogni formativi del territorio; individua le strutture ospitanti e propone gli accordi.

NELLA FASE di DIFFUSIONE: contribuisce alla scelta delle modalità di diffusione dei risultati del progetto: pubblicazione sul sito dell'Istituto, organizzazione di convegni

8.5 Ruolo del C. di C.

NELLA FASE di PROGETTAZIONE: Analizza la situazione della classe; elabora il progetto definendo obiettivi, fasi, attività, discipline coinvolte, criteri e strumenti di valutazione;

NELLA FASE di REALIZZAZIONE: attiva i moduli propedeutici all'esperienza di stage; verifica le competenze di ingresso; predispone lezioni interattive e attività di laboratorio;

NELLA FASE di VALUTAZIONE: valuta e certifica il percorso formativo mediante dichiarazione delle competenze acquisite e redige l'attestato delle competenze.

8.6 Ruolo del Coordinatore di Classe

Coadiuvare il lavoro dell'intero Consiglio di classe e del tutor interno.

8.7 Ruolo del Tutor interno

Designato dall'istituzione scolastica, 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;

Regolamento delle attività di P.C.T.O.

- 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.

8.8 Ruolo del Tutor esterno

Selezionato dalla struttura ospitante 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 monitorare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

8.9 Ruolo dello Studente

NELLA FASE di PROGETTAZIONE: esprimono i propri bisogni formativi.

NELLA FASE di REALIZZAZIONE: si attivano in tutti i processi messi in atto per raggiungere gli obiettivi di percorso; partecipano a riunioni formative compilando ed aggiornando il proprio calendario degli impegni; seguono lezioni in aula; svolgono le verifiche formative; svolgono le attività aziendali previste dal patto formativo; compilano il diario giornaliero ed il consuntivo settimanale dopo attenta riflessione sulle attività in cui sono coinvolti.

NELLA FASE di VALUTAZIONE: analizzano e valutano con i tutor l'esperienza vissuta, le conoscenze e le competenze acquisite e redigono la scheda di autovalutazione; esprimono la propria opinione rispetto all'efficacia e alla ricaduta degli interventi.

NELLA FASE di DIFFUSIONE: prendono parte attiva alla diffusione del progetto presentando le proprie esperienze nell'ambito di convegni ed incontri con gli stakeholder del territorio; curano la pubblicazione dei risultati di progetto sul sito della scuola.

9. Atti negoziali

Gli atti di natura negoziale obbligatori ai fini dell'avvio, da parte dell'istituzione scolastica, dei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento sono:

- ✓ la Convenzione tra la scuola e la struttura ospitante, dalla quale risultino le reciproche condizioni di svolgimento del percorso formativo. Essa costituisce anche l'evidenza documentale del rapporto (di alternanza) esistente tra gli studenti presenti presso la struttura ospitante e la scuola e, quindi, del motivo della presenza degli studenti sul luogo di lavoro.
- ✓ il Patto formativo, con cui lo studente si impegna a rispettare determinati obblighi e a partecipare alle attività previste nel percorso formativo personalizzato di alternanza scuola

Regolamento delle attività di P.C.T.O.

lavoro nel quale sono specificate le competenze attese in esito allo stesso, condivise tra l'istituzione scolastica e la struttura ospitante.

10. Frequenza del PCTO

Nell'ipotesi in cui i percorsi si svolgano durante l'attività didattica, la presenza dello studente registrata nei suddetti percorsi va computata sia ai fini del curriculum scolastico sia ai fini del P.C.T.O. Qualora, invece, i percorsi si svolgano, del tutto o in parte, durante la sospensione delle attività didattiche (ad esempio, nei mesi estivi, o nel pomeriggio), fermo restando l'obbligo di rispetto del limite minimo di frequenza delle lezioni, la presenza dello studente registrata durante le attività presso la struttura ospitante concorre alla validità del solo P.C.T.O. che richiede, come sopra specificato, la frequenza di almeno tre quarti del monte ore previsto dal progetto.

11. Diritti e doveri degli studenti, salute e sicurezza

Tenuto conto della Carta dei diritti e dei doveri delle studentesse e degli studenti in alternanza pubblicata sul sito www.miur.gov.it. (<http://www.alternanza.miur.gov.it/allegati/2017/Carta-dei-diritti-e-dei-doveri.pdf>) lo studente durante il percorso deve attenersi alle seguenti disposizioni:

- ✓ svolgere le attività previste dal progetto di classe seguendo le indicazioni del tutor aziendale e del tutor scolastico e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o rispetto ad altre evenienze;
- ✓ rispettare il calendario e gli orari concordati fra il tutor aziendale e quello scolastico. Eventuali modifiche all'orario dovranno essere decise ed approvate sia dagli operatori scolastici che da quelli aziendali;
- ✓ tenere un comportamento corretto verso tutti i soggetti che operano in azienda, nel rispetto delle persone e delle cose;
- ✓ osservare le norme aziendali in materia di igiene, sicurezza e salute sul luogo del lavoro;
- ✓ evitare comportamenti irrispettosi e lesivi della dignità di chi opera in azienda;
- ✓ mantenere un comportamento atto ad evitare danneggiamenti volontari o involontari ai beni aziendali;
- ✓ evitare di usare il cellulare per effettuare riprese video o foto non autorizzate e mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- ✓ informare sia il tutor aziendale, sia quello scolastico dell'eventuale assenza o ritardo e spiegandone i motivi, con onere di successiva giustificazione;
- ✓ informare tempestivamente sia il tutor aziendale, sia quello scolastico di eventuali uscite anticipate, spiegandone i motivi, con l'onere di successiva giustificazione;
- ✓ non allontanarsi dall'azienda senza essere accompagnati dal tutor aziendale oppure senza il permesso di quest'ultimo.

In merito alla sicurezza si precisa che gli studenti in ottemperanza alla L.107/2015 svolgono un corso sulla sicurezza di norma pari a 12 ore. Alle 4 ore del corso per rischio basso in presenza /on line si aggiungono 8 ore rese dai docenti responsabili della sicurezza d'Istituto.

Al termine del corso in presenza e/o online sulla sicurezza è previsto un test di verifica finale e il rilascio della relativa attestazione.

12. Studenti minorenni

L'accoglimento degli studenti minorenni per i periodi di apprendimento in situazione lavorativa non fa acquisire agli stessi la qualifica di "lavoratore minore" (legge 977/67 e successive modifiche; si veda anche la nota n. 1650 del 4/11/2002 Ministero del Lavoro- Direzione Generale Affari Generali e Risorse Umane-Div. VII-Coord. Isp. Lavoro).

Regolamento delle attività di P.C.T.O.

L'attività svolta in P.C.T.O. è strettamente legata al percorso scolastico, non è quindi necessaria alcuna liberatoria da parte dei genitori.

13. Assenze, ritardi e uscite anticipate, rinunce e interruzioni

In caso di assenza lo studente deve darne tempestiva comunicazione sia alla scuola che all'azienda.

- ✓ Nel caso di assenza prevista e programmata per cause eccezionali, lo studente informa l'azienda e la scuola appena ne viene a conoscenza.
- ✓ Le assenze devono essere giustificate al rientro a scuola così come i ritardi e le uscite anticipate secondo quanto stabilito dal Regolamento d'Istituto.

Rinuncia immotivata

- ✓ In caso di rinuncia volontaria da parte dello studente all'attività di P.C.T.O. senza validi motivi, lo stesso sarà invitato a conformarsi all'obbligo e, in caso di inadempienza, il C. di C. prenderà provvedimenti disciplinari e di valutazione, previa comunicazione allo studente stesso e alla famiglia.

Interruzione per incompatibilità dello studente con l'azienda

- ✓ Se lo studente deve interrompere la frequenza perché l'azienda giudica il suo comportamento in contrasto con le specifiche finalità dell'attività, nell'impossibilità di un cambio di destinazione e del perdurare del comportamento del tirocinante che pregiudichi la continuazione del tirocinio, l'istituto potrà valutare tale condotta come elemento negativo annotandolo nel curriculum scolastico, fatta salva la possibilità di provvedimenti disciplinari.
- ✓ È dovere del tutor della struttura ospitante informare tempestivamente il tutor interno di eventuali assenze del tirocinante o di eventuali problematiche che possano compromettere il conseguimento degli obiettivi di apprendimento. Per queste ragioni, la struttura ospitante ha facoltà di interrompere il percorso, anche limitatamente al singolo studente inadempiente agli obblighi assunti con il Patto formativo.

Interruzione per violazione da parte aziendale di norme e garanzie a tutela dello studente.

Lo studente, rilevata l'eventuale inadempienza, deve darne immediatamente comunicazione al tutor scolastico. Dopo attenta valutazione e tenuto conto della specificità del caso, il C.d.C. potrà decidere:

- ✓ l'intervento presso l'azienda per un chiarimento formale e il ripristino delle condizioni irrinunciabili per la scuola,
- ✓ il ritiro dello studente e la cancellazione dell'azienda dal portfolio di partenariato posseduto dalla scuola.

14. Casi particolari

Si prendono in esame alcuni casi particolari.

14.1 Studenti DSA e BES

Né la legge 107 né le sue successive modifiche e integrazioni, nell'indicare le modalità di attivazione dei percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento, non fanno alcun riferimento agli studenti con disabilità. Il Dlgs. n. 77/2005 indica che i periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro sono dimensionati, per i soggetti disabili, in modo da promuoverne l'autonomia e con l'obiettivo prioritario di riconoscerne e valorizzarne il potenziale, anche ai fini dell'occupabilità.

Nella valutazione dei percorsi in regime di P.C.T.O. per gli studenti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), con bisogni educativi speciali (BES) e stranieri, come per gli studenti disabili, il C. di C. decideranno autonomamente in merito, prevedendo, se lo riterranno opportuno, nei P.D.P. percorsi personalizzati sulla base delle attitudini e capacità, tenendo conto dei seguenti elementi: bisogni educativi e formativi; livelli di partenza in termini di attitudini, abilità, conoscenze, competenze, dinamiche di apprendimento (teorico e pratico), ambiti di autonomia da potenziare, anche prevedendo flessibilità o riduzione oraria del percorso.

Regolamento delle attività di P.C.T.O.

Lo stesso vale per gli studenti per i quali sia stata attivata la modalità "Scuola in ospedale".

14.2 Studenti ripetenti

Uno studente che ripete la classe terza è tenuto a svolgere di nuovo l'intero percorso poiché, come previsto dalla legge 107/2015, si tratta di attività che segue la programmazione annuale stabilita dal Consiglio di classe. Ciononostante, possono essere riconosciute le certificazioni che hanno una validità permanente o pluriennale, come, ad esempio, la formazione sulla salute e sicurezza in ambienti di lavoro.

Per quanto riguarda gli studenti che devono ripetere la classe quarta o quinta, essi verranno inseriti nei progetti della nuova classe, tenendo conto delle ore svolte durante il precedente anno scolastico. Per facilitarne l'inserimento, il Consiglio di Classe, dopo aver attestato l'equivalenza, anche in termini quantitativi, con le ore di alternanza svolte dal resto della classe, eventualmente organizza idonee iniziative di sostegno didattico, stabilendo se far partecipare, e in quale misura, lo studente, durante il quarto/quinto anno, ad attività di P.C.T.O. per un numero di ore aggiuntivo rispetto al resto della classe, per acquisire, ad esempio, quelle competenze di base, ovvero specifiche o trasversali, utili ai fini del riallineamento a quelle già acquisite dal resto del gruppo-classe di attuale appartenenza.

14.3 Studenti provenienti da altre scuole

Gli studenti provenienti da altre scuole all'atto dell'iscrizione dovranno presentare certificazione attestante l'attività e le ore svolte.

14.4 Studenti impegnati in attività sportive di alto livello agonistico

Le attività di P.C.T.O. potranno comprendere gli impegni sportivi per studenti-atleti di "alto livello", sulla base di un progetto formativo personalizzato condiviso tra il C. di C. e l'ente, federazione, società o associazione sportiva riconosciuti dal CONI che segue il percorso atletico dello studente.

14.5 Percorsi individuali proposti da singoli studenti

Le eventuali esperienze di P.C.T.O. su iniziativa del singolo studente sono considerate in aggiunta al progetto di classe e non in sostituzione a esso. Si precisa inoltre che esse devono comunque prevedere una convenzione, un tutor interno e uno esterno, una scheda di valutazione compilata dal tutor esterno e non devono interferire con il percorso di classe.

Per particolari percorsi (es. laboratori presso Università; Alta Formazione Artistica Musicale e coreutica) il C. di C. può validare il percorso formativo qualora le competenze siano conformi con quelle indicate nella programmazione di inizio a.s. e/o coerenti con il PECUP. In tal caso il percorso rientra nell'attività di P.C.T.O. Tali percorsi esonerano lo studente dal raggiungimento del monte ore minimo previsto dalla normativa.

15. Competenze da accertare, certificazione e valutazione delle competenze, curriculum dello studente

Competenze da accertare

I P.C.T.O. si propongono di accertare le seguenti competenze:

- ✓ capacità di problem solving a partire da dati di contesto;
- ✓ capacità di relazione e comunicazione;
- ✓ capacità di organizzare il proprio lavoro e di gestire il tempo;
- ✓ flessibilità nell'operare in situazioni diverse da quelle scolastiche convenzionali;
- ✓ attitudine al lavoro di gruppo;
- ✓ attitudine alla visione d'insieme;
- ✓ capacità di progettazione;
- ✓ comprensione delle dinamiche del mondo del lavoro e di sui fondamenti regolativi.

Le competenze accertabili sono declinate dai diversi C. di C. nella fase di progettazione dell'esperienza.

Regolamento delle attività di P.C.T.O.

Certificazione e valutazione delle competenze (fonte: Attività di alternanza scuola lavoro Guida operativa MIUR)

La certificazione delle competenze sviluppate attraverso la metodologia dell'Alternanza scuola-lavoro può essere acquisita negli scrutini intermedi e finali degli anni scolastici compresi nel secondo biennio e nell'ultimo anno del corso di studi.

In tutti i casi, tale certificazione deve essere acquisita entro la data dello scrutinio di ammissione agli esami di Stato e inserita nel curriculum dello studente.

Sulla base di questa certificazione, il Consiglio di classe procede alla valutazione degli esiti delle attività di Alternanza e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sul voto di condotta: le proposte di voto dei docenti del Consiglio di classe tengono esplicitamente conto dei suddetti esiti.

I modelli di certificazione finale, elaborati e compilati d'intesa tra scuola e soggetto ospitante, riportano i seguenti elementi:

- ✓ i dati anagrafici del destinatario;
- ✓ i dati dell'istituto scolastico;
- ✓ i riferimenti alla tipologia e ai contenuti dell'accordo che ha permesso il percorso;
- ✓ le competenze acquisite, indicando, per ciascuna di esse, il riferimento all'ordinamento e all'indirizzo di studio;
- ✓ i dati relativi ai contesti di lavoro in cui il percorso si è svolto, le modalità di apprendimento e valutazione delle competenze;
- ✓ la lingua utilizzata nel contesto lavorativo.

Curriculum dello studente

È costituito alla fine del percorso triennale sommando le singole certificazioni del percorso triennale.

16. Esami di Stato

La valutazione del P.C.T.O. concorre ad integrare quella delle discipline alle quali tali attività ed esperienze afferiscono e contribuisce, in tal senso, alla definizione del credito scolastico. Le proposte di voto dei docenti del Consiglio di Classe tengono esplicitamente conto dei suddetti esiti.

- ✓ Requisito per l'ammissione all'esame di Stato rimane l'aver partecipato ad almeno 2/3 del monte ore (150 ore) .
- ✓ I candidati esterni al futuro esame di Stato dell'a.s. 2019/2020 dovranno dichiarare e documentare di avere svolto esperienze di P.C.T.O. o attività ad esse assimilabili (stage, tirocini, attività lavorative anche in apprendistato) per il monte ore di riferimento indicato dalla legge.
- ✓ In aderenza con quanto disposto dalle annuali Ordinanze ministeriali, in sede di organizzazione del colloquio, la Commissione di esame tiene conto, ai fini dell'accertamento delle conoscenze, abilità e competenze, anche delle eventuali esperienze condotte in P.C.T.O., indicate nel Documento del Consiglio di classe.
- ✓ Le esperienze condotte in alternanza scuola lavoro sono riportate nel modello di certificazione di cui al decreto ministeriale 3 marzo 2009, n. 26, allegato al diploma, tra gli "ulteriori elementi caratterizzanti il corso di studi seguito" .

17. Valutazione da parte dello studente dell'attività di PCTO

Per lo studente è prevista "la possibilità di esprimere una valutazione sull'efficacia e sulla coerenza dei percorsi di P.C.T.O. con il proprio indirizzo di studio".

A tale scopo si somministrerà a tutti gli studenti un questionario di valutazione dell'attività di P.C.T.O. svolta entro maggio. I risultati verranno poi analizzati per migliorare gli stessi.

Regolamento delle attività di P.C.T.O.

18. Modulistica

La modulistica di seguito elencata è presente sul sito della scuola – sezione dedicata

Ad esclusivo uso della segreteria:

- 18.1 Protocollo di Intesa con Azienda
- 18.2 Nomina tutor Aziendale e scolastico
- 18.3 Contratto esperto Esterno
- 18.4 Dichiarazione esperto esterno

Ad esclusivo uso dei docenti

- 18.5 Modello presentazione del percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento
- 18.6 Scheda dei bisogni studenti secondo anno
- 18.7 Scheda monitoraggio in ingresso in itinere e in uscita
- 18.8 Scheda autovalutazione studente
- 18.9 Scheda di osservazione a cura del tutor interno ed esterno
- 18.10 Scheda di valutazione a cura del C. di C.
- 18.11 Relazione finale studenti
- 18.12 Modulo presenze studenti
- 18.13 Diario di Bordo
- 18.14 Scheda di valutazione del percorso da parte del tutor esterno
- 18.15 Scheda di valutazione del percorso da parte del tutor interno
- 18.16 Scheda di valutazione del percorso da parte dello studente