



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "GIORDANO BRUNO"

Liceo delle Scienze Umane, Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale,
Liceo Linguistico, Liceo Scientifico, Liceo Musicale

Distretto XII - C.F. 97020810582 - Cod. Meccanografico: RMPM12000L

Sito web: <http://www.liceogiordanobrunoroma.edu.it> e-mail: rmpm12000l@istruzione.it pec: rmpm12000l@pec.istruzione.it

DAL VERBALE DELLA SEDUTA del CdD del 3 Ottobre 2022 - DELIBERA Nr. 4 Votanti: 140; Favorevoli: 129; Contrari: 3; Astenuti: 8;

DAL VERBALE DELLA SEDUTA del CdI del 19 aprile 2023 - DELIBERA Nr. 21 Votanti 14; Favorevoli: 14

**REGOLAMENTO DEI PERCORSI PER LE COMPETENZE
TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO
(PCTO)**

**NORMATIVA DI RIFERIMENTO RELATIVA ALLA MODULISTICA NECESSARIA PER LO
SVOLGIMENTO DEI PCTO**

- L. 196/1997 Norme in materia di promozione dell'occupazione;
- Decreto Ministero Lavoro e Previdenza Sociale 142/1998 Norme di attuazione della L. 196/1997;
- L. 53/2003 Delega al Governo per Istruzione e Formazione Professionale;
- D. Lgs. 77/2005 Norme relative all'ASL;
- L. 107/2015;
- Carta dei diritti e dei doveri degli studenti in alternanza.

PREMESSA

E' importante chiarire il significato di **stage**, **tirocinio** e **alternanza scuola lavoro**, al fine di non ingenerare confusione sotto il profilo concettuale oltre che terminologico.

Come è noto, l'alternanza si articola in periodi di formazione in aula e periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro.

Il periodo di apprendimento che lo studente trascorre in un contesto lavorativo può essere considerato a tutti gli effetti come un **tirocinio curriculare** (si vedano in proposito l'art. 4 della Legge 53/03, la Nota del Ministero del Lavoro n. 4746 del 14 febbraio 2007 e la Circolare del Ministero del Lavoro n. 24 del 12 settembre 2011). Pertanto, benché sia corretto dire che il tirocinio non possa essere identificato con l'alternanza *tout court*, è altrettanto corretto affermare che il tirocinio curriculare sia **un momento dell'alternanza**, ovvero la fase "pratica" di un percorso di alternanza, il periodo di formazione svolto dallo studente presso la struttura ospitante. Tuttavia,

è necessario ricordare che, non essendo ancora definita una disciplina del tirocinio curriculare, le scuole, nel momento in cui stipulano le Convenzioni con i soggetti ospitanti, fanno ancora riferimento all'art. 18 della legge 196/97 ("Tirocini formativi e di orientamento") e al relativo decreto attuativo (DM 142/98).

Ad oggi, infatti, sono ancora i provvedimenti appena richiamati, benché ormai ampiamente superati, a costituire l'unico quadro normativo di riferimento per l'attivazione dei tirocini curricolari.

E' infine opportuno ricordare che **stage e tirocinio** sono termini che designano sostanzialmente la stessa cosa. Si può quindi indifferentemente parlare di *stage* curriculare o di tirocinio curriculare. A livello normativo ha sempre prevalso l'uso del termine italiano "tirocinio", anche se molti operatori della formazione preferiscono ancora utilizzare il termine *stage*.

L'EVOLUZIONE TERMINOLOGICA E SOSTANZIALE

La L. 107/2015, a partire dall'anno scolastico 2015-2016, ha reso obbligatorio un periodo di alternanza scuola-lavoro (ASL) di almeno 200 ore per i Licei da svolgersi nell'ultimo triennio. Con la L. 145/2018 (Legge di bilancio per il 2019) si modifica questa disposizione e si cambia anche il nome dell'ASL che dal 2018-2019 viene ridefinita come Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) con una nuova attribuzione di ore non inferiore a 90 ore nel secondo biennio e nel quinto anno dei licei.

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.

I PCTO si inquadrano allora in un processo ordinamentale che coinvolge l'intero Istituto G. Bruno.

La scuola ha quindi 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.

Le fasi dei PCTO saranno perciò le seguenti:

FASE UNO - IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

Il Dirigente scolastico ha la responsabilità di garantire un indirizzo generale all'Istituto. Si occupa degli atti necessari per la configurazione dei ruoli dei soggetti coinvolti nei P.C.T.O., nel rispetto della normativa vigente.

Il Dirigente Scolastico rileva il fabbisogno del territorio in cui è inserito l'Istituto.

Il Dirigente scolastico individua le imprese e gli enti pubblici o privati, i musei, i luoghi di cultura di arte e le istituzioni con cui stipulare convenzioni per i percorsi di PCTO.

Al termine di ogni anno scolastico il dirigente scolastico, con l'ausilio del Dipartimento PCTO e dei tutor interni, redige una **scheda di valutazione sulle strutture** con le quali sono state stipulate convenzioni per percorsi di alternanza, evidenziando la specificità del loro potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

FASE DUE – IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il CdD elabora l'organizzazione complessiva dei PCTO attraverso la stesura del presente Regolamento di Istituto, individuandone:

- l'articolazione complessiva, sulla base delle indicazioni generali fornite dal DS;
- i criteri di svolgimento delle verifiche e della valutazione degli alunni, comprese le ricadute dell'esperienza nell'attività didattico-curricolare, nonché le modalità di monitoraggio (in itinere e finale).

FASE TRE – IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il CdI delibera il Regolamento

FASE QUATTRO – IL DIPARTIMENTO PCTO

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. Il dipartimento Pcto confrontandosi con i dipartimenti sceglie percorsi coerenti con l'indirizzo di studio

Il Dipartimento PCTO esercita pertanto le funzioni organizzative secondo le direttive del DS:

- svolge attività di supporto e consulenza nei confronti dei Cdc e di tutti i soggetti coinvolti;
- sviluppa i rapporti con le imprese/associazioni/Enti/Università/ecc...;
- coordina gli interventi con i tutor esterni

FASE CINQUE – I CONSIGLI DI CLASSE

Il Consiglio di Classe, nell'ambito del programma del P.C.T.O, definisce, insieme al tutor interno, gli obiettivi trasversali e cognitivi dell'attività, rielaborandoli in termini di competenze e azioni da realizzare per il loro raggiungimento. In particolare, condivide con il tutor interno l'approfondimento del profilo degli allievi, mettendone in rilievo i bisogni specifici e le competenze da acquisire; si occupa di riesaminare le esperienze e di documentarle. Adatta alla classe il percorso in sinergia con il Dipartimento Pcto e propone eventuali percorsi coerenti con l'indirizzo o trasversali realizzabili con molteplici metodologie, in particolare attraverso:

- accordi con i tutor esterni;
- attività di sensibilizzazione in aula;
- attività interattive basate sulla partecipazione a laboratori e/o seminari;
- la definizione del percorso e della sua articolazione: sviluppo temporale, durata sequenze
- la co-progettazione scuola-Associazione/Ente/Università/ecc.. del PCTO;
- l'approfondimento del profilo degli allievi, anche in rapporto ai bisogni specifici;

- la definizione delle competenze da acquisire durante il Pcto, riferite agli obiettivi formativi del curriculum e del progetto.

Al termine del percorso, i Consigli di Classe procederanno alla valutazione degli esiti delle attività di PCTO e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sul voto di condotta.

FASE SEI – IL TUTOR INTERNO

Il tutor scolastico è un docente incaricato di seguire le attività dei P.C.T.O. durante tutto il percorso. Ha il compito di assistere e guidare gli studenti impegnati nei percorsi di verificare, in collaborazione con il tutor esterno, la corrispondenza del percorso al progetto sottoscritto con la convenzione tra scuola e Associazione/Ente/Università/ecc...

I compiti del tutor scolastico si possono elencare nei seguenti:

- a) collabora con la Funzione Strumentale e il Dipartimento Pcto per l'organizzazione delle varie attività previste dal progetto;
- b) definisce e perfeziona, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato che è sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- c) assiste e guida lo studente nei percorsi e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- d) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di apprendimento, rapportandosi con il tutor esterno;
- e) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- f) osserva, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- g) coordina l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso;
- h) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- i) assiste il Dsga 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.

FASE SETTE – IL 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 della struttura, 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) accompagna e facilita il processo di apprendimento dello studente, favorendo la sua integrazione nell'ente/azienda;

g) fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per monitorare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

FASE OTTO – INTERAZIONE TRA I DUE TUTOR

Ai fini della riuscita dei percorsi, tra il tutor interno e il tutor esterno è necessario sviluppare un rapporto di forte interazione finalizzato a:

- a) definire le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento sia in termini di orientamento che di competenze;
- b) garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso, in itinere e nella fase conclusiva, al fine di intervenire tempestivamente su eventuali criticità;
- c) verificare il processo di accertamento dell'attività svolta e delle competenze acquisite dallo studente;
- d) raccogliere elementi che consentano la riproducibilità delle esperienze e la loro capitalizzazione.

FASE NOVE – IL DSGA

Il Dsga ha compiti di organizzazione del lavoro degli Uffici, di supporto e di assistenza ai Cdc.

Il Dsga pertanto:

- predispone i modelli di convenzione e gli atti amministrativi obbligatori;
- provvede all'informativa e all'acquisizione del consenso degli Enti/Università/Associazioni/ecc., al trattamento dei dati sensibili in base alle disposizioni sulla privacy;
- redige la Convenzione da sottoporre alla firma del DS;
- provvede alla verifica della trasmissione dell'informativa sul trattamento dei dati ai genitori e della corretta acquisizione delle convenzioni firmate da tutti i soggetti coinvolti (scuola, famiglia, impresa...);
- organizza gli uffici a raccogliere le valutazioni dei tutor scolastici e degli studenti per le eventuali segnalazioni di non conformità dell'Ente/associazione/ecc.;
- provvede al pagamento delle spese sostenute, dei compensi al personale e ai tutor scolastici;
- provvede alla redazione della scheda finanziaria e della rendicontazione.

ART. 1 - FINALITA'

- collegare la formazione in aula con l'esperienza pratica in ambienti operativi reali;
- correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio;
- potenziare la formazione degli allievi con l'acquisizione di competenze spendibili nel mondo delle professioni;
- rimotivare allo studio, arginando la dispersione scolastica, e valorizzare le eccellenze;
- attuare modalità di apprendimento flessibili ed equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo biennio, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con una ricaduta su aspetti pratici;
- favorire l'orientamento dei giovani, valorizzandone le vocazioni personali

ART. 2 - RISULTATI ATTESI

- la conoscenza della realtà locale e globale e dei contesti lavorativi;
- la conoscenza delle tecniche operative e dell'organizzazione delle attività previste;
- la conoscenza delle strategie di comunicazione dell'ente;
- la conoscenza della normativa nazionale e comunitaria nel campo della sicurezza e protezione dell'ambiente;
- agevolare il rapido inserimento nel mondo del lavoro al termine del percorso scolastico;
- dare luogo a pratiche inclusive;
- orientare alla scelta post diploma.

ART. 3 - CONVENZIONI E PROGETTI FORMATIVI

I percorsi formativi sono svolti sulla base di apposite convenzioni stipulate tra l'Istituto nella persona del Dirigente Scolastico e la struttura ospitante nella persona del suo legale rappresentante.

La convenzione contiene le regole di svolgimento dei percorsi PCTO e stabilisce gli obblighi dei soggetti firmatari coinvolti.

Alla convenzione è allegato il progetto formativo per ciascuno studente inserito nella singola struttura ospitante, predisposto congiuntamente da scuola, studente e struttura ospitante. Tale progetto formativo deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) nominativo dello studente;
- b) nominativi dei due tutor (interno ed esterno);
- c) nominativo del responsabile della struttura ospitante;
- d) gli obiettivi del percorso;
- e) le modalità di svolgimento del percorso, con la rigorosa indicazione dei tempi di presenza nella struttura ospitante (orario di ingresso e orario di uscita od orario inizio e orario fine);
- f) la dichiarazione sottoscritta da entrambi i genitori dello studente minorenni sulle modalità di arrivo nella struttura e di rientro a casa;
- g) le strutture (stabilimenti, edifici, reparti, sedi, uffici, ecc...) presso cui si svolge il percorso;
- h) il settore lavorativo di inserimento nella struttura;
- i) gli estremi identificativi dell'assicurazione INAIL e per la responsabilità civile.

ART. 4 – TIPOLOGIA DI STRUTTURE OSPITANTI

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. 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 trasversali e dei diversi percorsi di studio, nonché sulla base delle capacità di accoglienza dei suddetti soggetti. 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. 4 – DURATA ED ARTICOLAZIONE

La durata delle ore previste per il secondo biennio e quinto anno per i licei sono complessivamente 90 (novanta).

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 in loco, ricerca sul campo, simulazione di impresa, project- work in e con la struttura ospitante, tirocini, progetti di imprenditorialità, ecc.).

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

ART. 5 - ESPERIENZE

Le modalità di svolgimento dell'esperienza di PCTO possono riguardare:

- esperienza presso la struttura ospitante convenzionata. L'orario di permanenza giornaliera nei vari enti sarà di 4-6 ore o comunque quello concordato e deciso dai tutor 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 alla scuola e alla famiglia.
- 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 esterno e con l'utilizzo di dati e documenti dell'azienda/ente. 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 Ente/Associazione/ecc.. e richiede di 'comprendere' la domanda, interpretarne il significato nel contesto dell'azienda, relazionarsi con referenti della struttura 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 della struttura ospitante; osservare il lavoro di più figure e più settori;

capire come si colloca la struttura nell'ambiente (rapporti con esterni, fruitori di un servizio, utenti, clienti, concorrenti); ecc... Lo studente può partecipare ad eventi in Team nella struttura ospitante (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 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;
- Stage linguistico all'estero con struttura Convenzionata;
- Service Learning: 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;
 - 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.

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.**

ART. 7 – INCLUSIONE

"I periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro sono dimensionati, per i soggetti disabili, in modo da promuoverne l'autonomia anche ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro." (D.L. 77/2005, art. 4 comma 5 - "Definizione delle norme generali relative all'alternanza scuola-lavoro, a norma dell'articolo 4 della legge 28 marzo 2003, n. 53").

Gli studenti con DA che hanno una **programmazione equipollente** alla classe (obiettivi minimi o personalizzati), perseguiranno nei percorsi di alternanza gli stessi obiettivi della classe, favorendo insieme all'acquisizione delle competenze, l'autonomia.

Per coloro che hanno una **programmazione differenziata** gli obiettivi dei PCTO si baseranno sull'acquisizione di competenze che permettano agli studenti di muoversi in piena autonomia nell'ambito familiare ma anche nel contesto sociale.

In tutti i casi per gli alunni DA si terrà conto del tipo di deficit, della condizione psicofisica e del PEI.

Per lo svolgimento dei PCTO degli alunni DA si preferirà la formazione di piccoli gruppi di integrazione; saranno previsti percorsi da svolgersi in strutture ospitanti o in ambiente scolastico o altre tipologie di percorso (né in struttura né a scuola) in casi eccezionali.

Nelle Linee guida del nuovo PEI, diffuse in seguito al Decreto interministeriale n. 182 del 29 dicembre 2020, la sezione 8.2 è dedicata ai Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento, a partire dalla classe terza della scuola secondaria di secondo grado.

In questa parte, viene sottolineata l'importanza che ha per gli studenti il passaggio dalla scuola alla vita lavorativa adulta e il cui processo non va trascurato. In riferimento agli obiettivi del PCTO si condividono per gli studenti e studentesse con disabilità gli stessi elencati nel documento "I Piani Individuali di Transizione – Sostenere il Passaggio dalla Scuola al Lavoro" del 2006 a cura dell'European Agency for Development in Special Needs Education:

- Accrescere le chances del ragazzo di ottenere un lavoro adeguato;
- Collegare gli interessi, i desideri, le motivazioni, le competenze, le capacità, le attitudini e le abilità del ragazzo con i requisiti prescritti dalla professione, dal mondo del lavoro, dall'ambiente lavorativo e dalle aziende;
- Accrescere l'autonomia, la motivazione, l'autopercezione e la sicurezza del ragazzo;
- Creare una situazione vincente per il ragazzo e i suoi colleghi.

Per gli alunni BES con specificità particolari e/o esigenze rilevanti, il Cdc prevederà adattamenti e personalizzazioni nello svolgimento dei PCTO nei relativi PDP.

Nell'organizzare l'orario dello studente DA nel luogo del lavoro o della struttura ospitante, bisognerà tener conto delle sue capacità ad adattarsi al nuovo ambiente e ai relativi ritmi lavorativi, così come anche il suo modo di relazionarsi con le persone adulte che lavorano all'interno della struttura ospitante.

Particolare rilievo ha l'individuazione del tutor interno, nominato dal Dirigente scolastico che dovrà seguire lo studente con disabilità e che può essere identificato nel docente di sostegno o nell'assistente educatore, e quella del tutor esterno, aziendale o della struttura ospitante.

Compito del docente specializzato o dell'assistente educatore è quello di informare (con il consenso dei genitori/tutori, da rilevare per iscritto) il tutor esterno sulle caratteristiche psicofisiche dello studente e delle sue determinanti nel rapportarsi con gli altri.

Di norma è il tutor esterno che alla fine del percorso, produce un report di valutazione e monitoraggio dei livelli di competenza raggiunti dallo studente con disabilità. I report del tutor esterno saranno acquisiti dal Consiglio di classe per la valutazione dell'intero percorso di alternanza dello studente con disabilità.

Questi dati infine, saranno introdotti nel PEI, nella seconda parte del riquadro 8.4:

- **OBIETTIVI DI COMPETENZA DEL PROGETTO FORMATIVO**
- **TIPOLOGIA DEL CONTESTO CON L'INDICAZIONE DELLE BARRIERE E DEI FACILITATORI** nello specifico contesto ove si realizza il percorso
- **TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ** (es: incontro con esperti, visite aziendali, impresa formativa simulata, project work in e con l'impresa, tirocini, progetti di imprenditorialità ecc.) e **MODALITÀ/FASI** di svolgimento delle attività previste

- MONITORAGGIO E VALUTAZIONE
- COINVOLGIMENTO DELLA RETE DI COLLABORAZIONE DEI SERVIZI TERRITORIALI per la prosecuzione del percorso di studi o per l'inserimento nel mondo del lavoro
- OSSERVAZIONI DELLO STUDENTE O DELLA STUDENTESSA

PCTO e corso sulla sicurezza per gli alunni DA:

Secondo il **D. Lgs n. 81/08** ("Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro"), i percorsi di Alternanza scuola-lavoro prevedono **obbligatoriamente** una formazione generale in materia di "Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro".

Quindi questi percorsi sono obbligatori, anche per gli alunni con gravi disabilità cognitive.

Secondo il **D.L.77 del 2005** ("Definizione delle norme generali relative all'alternanza scuola-lavoro, a norma dell'articolo 4 della legge 28 marzo 2003, n. 53"), **art. 4 comma 5**: "*I periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro sono **dimensionati**, per i soggetti **disabili**, in modo da **promuoverne l'autonomia** anche ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro.*"

"Secondo il **D.L. 13 aprile 2017 n. 66** ("Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107") **art. 7** (Piano educativo individualizzato) punto 2 comma e), il PEI "*definisce gli strumenti per l'effettivo svolgimento dell'alternanza scuola-lavoro, assicurando la partecipazione dei soggetti coinvolti nel progetto di inclusione*".

Secondo la **Guida Operativa per la scuola di Alternanza Scuola-Lavoro**: "*Gli studenti, singolarmente o a gruppi, partecipano a **percorsi formativi diversificati** per l'acquisizione dei risultati di apprendimento attesi, in termini di conoscenze, abilità e competenze, in base alle loro attitudini e ai loro stili cognitivi. La personalizzazione dei percorsi riguarda: – studenti con difficoltà nel percorso scolastico, che possono trovare nell'alternanza **modi alternativi di esprimere le proprie capacità***".

In conclusione, per gli alunni con **gravi disabilità cognitive**, la **formazione obbligatoria** sulla **Sicurezza** può prevedere **adattamenti ai contenuti e alle modalità di somministrazione dei test finali** nel rispetto del PEI.

Per gli alunni DA con programmazione differenziata occorrerà elaborare un percorso formativo diversificato e personalizzato, tarato sui propri bisogni specifici. Le modalità di somministrazione dei test finali potranno essere adattate per consentire allo studente il conseguimento dell'attestato finale. Gli obiettivi specifici saranno:

- sviluppare una maggiore consapevolezza dei pericoli presenti in ambito scolastico, domestico, stradale e lavorativo,
- conoscere i comportamenti corretti per ridurre i rischi ad essi associati.

N.B. Allegato al presente Regolamento vi è la Guida per i PCTO e la disabilità a disposizione dei docenti per approfondimenti.

ART. 6 – ASSENZE E/O RITARDI

- Lo studente in caso di assenza (o ritardo), anche di un solo giorno o parte di esso (o di una sola ora), 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;
- Il docente Tutor informerà la segreteria didattica e questa la famiglia via e-mail e telefonicamente).

ART. 7 – INFORTUNI

- 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 al 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 minorenne;
- 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).

ART. 8 – RINUNCE

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

ART. 9 – INTERRUZIONE O MANCATA EFFETTUAZIONE DELL'ESPERIENZA PER INCOMPATIBILITA' DELLO STUDENTE CON LE FINALITA' DELLA STRUTTURA

Se lo studente deve interrompere la frequenza perché la struttura Ospitante giudica il suo comportamento in contrasto con le proprie specifiche finalità, il Tutor (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;

ART. 10 – INTERRUZIONE O MANCATA EFFETTUAZIONE DELL'ESPERIENZA PER ALTRI MOTIVI (ES. MALATTIA, OSPEDALIZZAZIONE, ECC..)

Se l'esperienza si interrompe per causa di forza maggiore sarà il Cdc a tradurre l'esperienza programmata in una delle modalità contemplate in precedenza (ad es.: project work), al fine dell'assolvimento dell'obbligo.

ART. 11 – INTERRUZIONE DELL'ESPERIENZA PER VIOLAZIONE DA PARTE DELLA STRUTTURA OSPITANTE DI NORME E GARANZIA 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 escluderla dalla stipula di Convenzioni future;
- 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. 12 – REGISTRO DELLE PRESENZE

Il tutor esterno o interno 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 interno 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. 13 – 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. 14 - METODOLOGIA E INNOVAZIONE

La progettazione si sviluppa in una logica di continuità, seguendo un processo formativo graduale. Il progetto fa riferimento alle competenze specifiche disciplinari, prevedendo non solo quelle professionali, ma anche quelle degli assi culturali e di cittadinanza, declinati nei saperi essenziali necessari all'espletamento dei compiti assegnati. Le attività d'integrazione con il mondo del lavoro saranno: visite in loco, incontri con esperti, simulazioni, project-work, tirocini in contesti diversi anche all'estero.

L'inserimento degli studenti nei contesti operativi sarà organizzato sia durante l'orario curricolare sia nei periodi di sospensione delle attività scolastiche (vacanze natalizie, pasquali, estive).

Naturalmente è importante che vi sia l'affinità tra il settore di attività dell'ente e l'indirizzo di studi e che vi sia una seria proposta progettuale. Ricordando che l'orientamento è una delle finalità principali dei P.C.T.O., il percorso accompagnerà gli studenti a partire dalla terza classe per condurli gradualmente verso le scelte che faranno dopo il diploma. Ovviamente non sarà consentito agli studenti di svolgere tirocini presso strutture di cui siano titolari i propri famigliari.

ART. 15 - MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

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), 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 oltre che sul Regolamento sulla valutazione.

I PCTO pertanto "concorrono" insieme alla media aritmetica dei voti dell'ultimo periodo all'attribuzione del credito all'interno della fascia di credito (vedere il regolamento sulla valutazione).

Pertanto:

1. se l'allievo non ha svolto almeno i tre quarti delle 90 ore previste dalla legge come obbligatorie non può essere ammesso alla valutazione (fatti salvi i casi di deroga per ricovero ospedaliero e/o malattia documentati);
2. l'allievo che abbia riportato una valutazione complessiva dei PCTO pari ad "Eccellente" e ricade in una media dei voti compresa tra un minimo e un massimo, si vedrà riconosciuto il punteggio massimo dei voti (ad es.: allievo con una media dei voti tra tutte le discipline pari a 6.40 e che abbia riportato nei PCTO la valutazione di "Eccellente" sarà ammesso agli EdS con voto pari a 7 anziché 6).

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.

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

- Griglia di valutazione deliberata dal Collegio dei Docenti e parte integrante del Regolamento sulla valutazione

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

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 esterni, 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 **certificazione delle competenze** sviluppate attraverso la metodologia dei PCTO sarà acquisita negli scrutini finali di ciascun anno del triennio.

Tale certificazione sarà inserita nel curriculum dello studente.

La valutazione di tali competenze concorre alla determinazione del voto di profitto delle discipline coinvolte nell'esperienza di alternanza e, inoltre, del voto di condotta, *"partecipando"* all'attribuzione del **credito scolastico** (Linee Guida MI).

In esito ai risultati degli esami di Stato, a conclusione del percorso triennale di PCTO, l'istituzione scolastica attesta le competenze acquisite dallo studente, all'interno del **certificato** rilasciato ai sensi dell'articolo 11 del d.P.R. 89 del 2010 per i licei.

La non ammissione alla classe successiva comporta la non validità del percorso dei PCTO.

ART. 16 – SICUREZZA NEI PCTO

Il D.Lgs. 81/2008, "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" definisce **lavoratore** la *"persona che indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi familiari"*.

Al lavoratore viene equiparato: *“.....il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui a specifiche disposizioni promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro;”.*

Quindi gli studenti che si recano presso le aziende a svolgere periodi di tirocinio sono equiparati ai lavoratori.

La scuola deve garantire le condizioni di sicurezza e di prevenzione connesse all'organizzazione dei P.C.T.O. attraverso:

1. l'individuazione di strutture ospitanti sicure;
2. l'informazione e la formazione degli allievi.

La scuola perciò fornirà agli allievi, prima dell'inizio dei tirocini, la formazione sulla sicurezza prevedendo dei corsi specifici con valutazione finale.

Secondo gli atti del 21/12/2011 dalla Conferenza Stato Regioni, la formazione sulla sicurezza e la salute sul lavoro, rivolta agli studenti in PCTO, deve prevedere:

-A. Un modulo base, di minimo 4 ore, sui concetti generali di prevenzione, sicurezza e igiene sul lavoro;

-B. Un modulo specifico:

- di minimo 4 ore per attività a rischio basso;
- di minimo 8 ore per attività a rischio medio;
- di minimo 12 ore per attività a rischio alto.

Per gli allievi dell'istituto “G. Bruno”, si è stabilito di fornire la formazione specifica relativa al modulo di 4 h per attività a rischio basso.

La formazione verrà svolta TRAMITE LA PIATTAFORMA MIM PCTO (ex ASL) in MODALITA' E-LEARNING.

Gli allievi dovranno essere presenti ad almeno il 90% delle ore previste altrimenti dovranno recuperare le ore in cui sono stati assenti.

A conclusione del percorso formativo, l'istituzione scolastica (O IL MIM SE SU PIATTAFORMA ex ASL) certifica la tipologia di corso e le competenze acquisite dall'allievo sulla sicurezza e salute sul lavoro.

Nel caso in cui i PCTO prevedano la presenza degli studenti presso una struttura ospitante, potrebbe rendersi necessaria la sorveglianza sanitaria, secondo le regole dell'articolo 41 del D.lgs. 81/2008 e il rischio a cui è sottoposta l'attività degli studenti all'interno della struttura ospitante.

Le strutture ospitanti dovranno comunque fornire, agli studenti in tirocinio, l'informazione e la formazione relativa alla sicurezza contestualizzata alla propria azienda in relazione ai suoi rischi specifici.

Altresì la struttura ospitante fornirà agli studenti i previsti DPI (Dispositivi di Protezione Individuale).

ART. 17 – 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 al presente regolamento”, la posizione assicurativa antinfortunistica

degli studenti è assicurata mediante la speciale forma di “gestione per conto dello Stato, prevista dal combinato disposto degli artt. 127 e 190 del T.U. e regolamentate dal D.M. 10 ottobre 1985.

ART. 18 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

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

Art. 19 - Modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore dalla successiva seduta del Collegio dei docenti e conserva la sua validità sino a successiva modifica secondo la normativa vigente.

Eventuali modifiche possono essere proposte per iscritto al collegio dal Presidente o da almeno 1/3 dei docenti in servizio nell'Istituto e approvate dai 2/3 dei docenti presenti alla seduta dal collegio in cui vengono discusse.

Eventuali modifiche possono altresì essere proposte dalla GE al Cdl o richieste dal Cdl e approvate a maggioranza assoluta dei suoi membri.

Consiglio di Istituto 19 aprile 2023