

Sostituisce e integra il precedente con Delibera Consiglio di Istituto n.50 del 26/11/2020

Approvazione Collegio docenti del 4/12/2020

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "P. LETO"-TEGGIANO

Prot. 0005215 del 09/12/2020

01-01 (Uscita)



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente - Liceo Linguistico - Liceo delle scienze Umane
Liceo delle scienze Umane "Economico-Sociale" - Liceo Scientifico - Liceo Scientifico "Scienze Applicate"
Via S. Biagio, 1 - 84039 Teggiano - 0975/79038 - fax 0975/587963 - C.F.:83002490650 Cod. Mecc. SAIS02600Q
www.iisteggiano.edu.it - sais02600q@pec.it - sais02600q@istruzione.it

REGOLAMENTO GENERALE

Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (Ex ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO)

ai sensi della Legge 13 luglio 2015, n.107 e s.m.i.

A.S. 2020/2021

Contenuto generale

1- Quadro Normativo	pag. 2
2- Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento: aspetti generali	pag. 3
3- Finalità dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento	pag. 5
4- Attività scolastiche/formative riconducibili ai Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento	pag. 7
5- Avvio del percorso: progettazione didattica dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento	pag. 9
6- La funzione tutoriale	pag.11
7- Funzione strumentale e/o referente P.C.T.O.	pag.12
8- I diritti e i doveri degli studenti nei P.C.T.O.	pag.13
9- Suddivisione delle ore dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento nel triennio	pag.15
10- La registrazione dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento	pag.15
11- La sicurezza	pag.15
12- Valutazione del Percorso per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento, attestazione e certificazione delle competenze	pag.16
ALLEGATO – PATTO FORMATIVO STUDENTE MODULO DI ADESIONE AI PERCORSI PCTO	pag.18

1 - QUADRO NORMATIVO

La nuova alternanza scuola-lavoro è introdotta e disciplinata dall'art. 1 dal comma 33 al comma 43 della legge 107/2015 (La Buona Scuola).

- **Nota prot. 3355/AOODGOSV del 28.03.2017**
Pubblicati i chiarimenti interpretativi relativi all'Alternanza scuola lavoro in risposta ai quesiti più frequenti pervenuti dalle Istituzioni scolastiche, dalle famiglie e dagli stakeholder della scuola
- **Circolare Inail, n. 44, 21 novembre 2016**
Studenti impegnati in attività di alternanza scuola lavoro. Legge 13 luglio 2015, n.107, commi 33-43. Criteri per la trattazione dei casi di infortunio. Aspetti contributivi.
- **LEGGE 24 giugno 1997, n. 196**
Norme in materia di promozione dell'occupazione.
- **Decreto Ministeriale 25 marzo 1998 n.142.**
Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n.196, sui tirocini formativi e di orientamento.
- **LEGGE 28 marzo 2003, n. 53**
Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale.
- **DECRETO LEGISLATIVO 15 aprile 2005, n. 77**
Definizione delle norme generali relative all'alternanza scuola-lavoro, a norma dell'articolo 4 della legge 28 marzo 2003, n.53.
- **DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008, n. 81**
Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- **DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 15 marzo 2010, n. 87**
Regolamento recante norme per il riordino degli istituti professionali, a norma dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n.112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n.133.
- **DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 15 marzo 2010, n. 88**
Regolamento recante norme per il riordino degli istituti tecnici a norma dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n.133.
- **DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 15 marzo 2010, n. 89**
Regolamento recante norme per il riordino dei licei a norma dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n.133.
- **DIRETTIVA N. 4 DEL 16 GENNAIO 2012**
Linee guida per il secondo biennio e quinto anno per i percorsi degli istituti tecnici a norma dell'articolo 8, comma 3, del DPR del 15 marzo 2010, n.88.
- **DIRETTIVA N. 5 DEL 16 GENNAIO 2012**
Linee guida per il secondo biennio e quinto anno per i percorsi degli istituti professionali a norma dell'articolo 8, comma 3, del DPR del 15 marzo 2010, n.89.
- **Indicazioni Nazionali per i licei**
Schema di regolamento recante "Indicazioni nazionali riguardanti gli obiettivi specifici di apprendimento concernenti le attività e gli insegnamenti compresi nei piani degli studi previsti per i percorsi liceali di cui all'articolo 10, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n.89, in relazione all'articolo 2, comma 1 e 3 del medesimo regolamento.
- **DECRETO LEGGE 12 settembre 2013, 104**
Misure urgenti in materia di istruzione, Università e ricerca.
- **DECRETO LEGISLATIVO 15 giugno 2015, n. 81**

Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183.

- **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.
- **DECRETO LEGISLATIVO 25 novembre 2016, n.219**
Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- **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”.
- **DECRETO LEGISLATIVO 13 APRILE 2017, N. 62**, Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107.
- **DECRETO 3 NOVEMBRE 2017, N. 195**, Regolamento recante la Carta dei diritti e dei doveri degli studenti in alternanza scuola lavoro e le modalità di applicazione della normativa per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro agli studenti in regime di alternanza scuola lavoro”.
- **LEGGE 30 DICEMBRE 2018, N. 145**, Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021” (Legge di Bilancio per il 2019), articolo 1, commi 784 e seguenti.
- **NOTA MIUR 3380 18 FEBBRAIO 2019**
Novità della Legge di Bilancio 2019 in tema di percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento.
- **Decreto Ministeriale 4 settembre 2019 n. 774 - P.C.T.O. LINEE GUIDA** (ai sensi dell’art. 1, comma 785, legge 30 dicembre 2018, n.145)

2 - Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento: aspetti generali

Tra le direttive riportate dalla legge 13 luglio 2015, n.107 recante “*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*” trova puntuale conferma il **potenziamento dell’offerta formativa in alternanza scuola lavoro**: tale legge inserisce organicamente questa strategia didattica nell’offerta formativa di tutti gli indirizzi di studio della scuola secondaria di secondo grado come parte integrante dei percorsi di istruzione. Sono le diverse figure professionali dell’azienda o dell’ente che ospita lo studente che a diverso titolo e ruolo sono coinvolte nel tirocinio, collaborando nei vari passaggi delle attività fino alla conclusione del progetto, con la finalità di presentare allo studente il mondo che si troverà ad affrontare una volta concluso il percorso di istruzione secondaria.

La legge 107/2015 stabiliva inoltre un **monte ore obbligatorio** per attivare le esperienze di alternanza che, dall’ anno scolastico 2015/16, coinvolgono, **a partire dalle classi terze**, tutti gli studenti della scuola superiore, secondo la seguente distribuzione:

1. **Istruzione Liceale**: 200 ore da completare nell’ambito del triennio terminale del percorso di studi;

2. **Istruzione Tecnica:** 400 ore da completare nell'ambito del triennio terminale del percorso di studi;
3. **Istruzione Professionale:** 400 ore da completare nell'ambito del triennio terminale del percorso di studi.

In virtù del suo inserimento in tutti i percorsi di studio secondario, la metodologia didattica dell'alternanza va ad innestarsi all'interno del curriculum scolastico e diventa componente strutturale della formazione al fine di incrementare le **opportunità di lavoro** e le **capacità di orientamento** degli studenti.

La normativa riconosce perciò all'impresa/ente che ospita lo studente e lo accompagna nel suo primo approccio al mondo del lavoro, il ruolo di **contesto di apprendimento complementare** a quello dell'aula e del laboratorio.

Attraverso la promozione delle esperienze di alternanza, **l'alleanza tra scuola e impresa** diviene il **luogo di crescita professionale** dell'allievo, ma anche di maturazione delle competenze di cittadinanza attiva, di abilità trasversali, tra cui quelle digitali, necessarie affinché i giovani possano costruire nuovi percorsi di vita e lavoro, anche auto-imprenditoriali, fondati su uno spirito proattivo, flessibile ai cambiamenti del mercato del lavoro, cui sempre più inevitabilmente dovranno far fronte nell'arco della loro carriera.

NOTA BENE:

- **La legge 30 dicembre 2018, n. 145**, relativa al "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021" (Legge di Bilancio 2019) apporta modifiche alla disciplina dei percorsi di alternanza scuola lavoro di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, che vanno ad incidere sulle disposizioni contenute nell'articolo 1, commi 33 e seguenti, della legge 13 luglio 2015, n. 107.

Tali modifiche sono contenute nell'articolo 1, commi da 784 a 787, della citata legge e stabiliscono che **a partire dall'anno scolastico 2018/2019**, gli attuali percorsi in alternanza scuola lavoro sono ridenominati "**percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento**" (P.C.T.O.) e sono **attuati per una durata complessiva:**

- a) non inferiore a 210 ore nel triennio terminale del percorso di studi degli istituti professionali;
- b) non inferiore a 150 ore nel secondo biennio e nell'ultimo anno del percorso di studi degli istituti tecnici;
- c) **non inferiore a 90 ore nel secondo biennio e nel quinto anno dei licei.**

Nello specifico, secondo la **Nota Miur 3380 del 18 febbraio 2019**, la revisione delle ore minime dei percorsi permette alle istituzioni scolastiche in indirizzo, a partire dallo scorso anno scolastico, di rimodulare la durata dei percorsi già progettati anche in un'ottica pluriennale, laddove, in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, gli Organi Collegiali preposti alla programmazione didattica ne ravvedano la necessità.

La legge in esame prevede, inoltre, la definizione di Linee guida in merito ai suddetti percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento, già emanate, con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca (MIUR). Dette Linee guida, trovano applicazione a partire dal corrente anno scolastico (2019-2020), per i progetti che avranno inizio, ovvero saranno in corso, nel periodo stesso. Si fa comunque rinvio alla normativa vigente, già richiamata e all'annuale Ordinanza Ministeriale sugli esami di Stato per le indicazioni relative alla breve relazione e/o all'elaborato multimediale che i candidati presenteranno durante il colloquio.

Per quanto concerne le risorse finanziarie, si precisa che in attuazione della predetta disposizione normativa (Legge di Bilancio 2019) occorre ridurre per ciascuna istituzione scolastica, in misura proporzionale alla revisione delle ore minime dei percorsi, la risorsa finanziaria comunicata in sede di assegnazione preventiva relativamente al periodo gennaio agosto 2019 (nota Direzione generale per le risorse umane e finanziarie prot.19270 del 28 settembre 2018).

3 - Finalità dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento.

Nei suoi tratti essenziali, i PCTO consistono nella realizzazione di **percorsi progettati, attuati, verificati e valutati**, sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica o formativa, sulla base di **apposite convenzioni** con le imprese o con le associazioni di rappresentanza, o con le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, o con gli enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore, **disponibili ad accogliere gli studenti per periodi di apprendimento in situazione lavorativa, anche eventualmente in modalità "a distanza", in DDI e/o FAD.**

All'interno del sistema educativo del nostro Istituto, i PCTO si pongono come metodologia didattica per:

- a) **attuare modalità di apprendimento flessibili** e equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- b) **arricchire la formazione** acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
- c) **favorire l'orientamento dei giovani** per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;
- d) realizzare **un organico collegamento delle istituzioni** scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile;

All'interno dei vari percorsi di istruzione, in base alla finalità prevalente che le esperienze di alternanza si propongono, i PCTO possono assumere tre diverse sfumature, tra loro complementari; due delle quali sono basilari negli indirizzi liceali:

1. **finalità orientativa** (prevalente nei percorsi liceali e presente anche nei tecnici): i PCTO divengono strumento di discernimento nella scelta della propria carriera universitaria. Lo studente che sceglie il particolare settore lavorativo consono alle proprie inclinazioni, può trarre dall'esperienza di ex ASL criteri utili per confermare o rivedere la scelta del percorso universitario successivo al diploma;
2. **finalità professionalizzante** (prevalente nei percorsi professionali e presente anche nei tecnici): l'attività di alternanza vera e propria diviene il luogo per incrementare le competenze del percorso di studio intrapreso, favorendo così un primo ingresso nel mondo del lavoro in vista dello sbocco occupazionale dell'immediato post-diploma.
3. **potenziamento delle competenze trasversali** (per tutti gli indirizzi): la scuola, quale attore fondamentale della comunità educante, deve sviluppare, quindi, un'azione didattica integrata, mirata a favorire e potenziare le connessioni tra gli apprendimenti in contesti formali, informali e non formali, valorizzando l'aspetto emotivo e relazionale come parte sostanziale del processo di formazione, garantendo lo sviluppo delle competenze chiave per l'apprendimento permanente. Le competenze trasversali rivestono, infatti, un ruolo essenziale nel processo di costruzione del sé, in cui lo studente è attore della propria crescita umana, culturale, sociale e professionale, e sono rilevanti anche ai fini della pianificazione e

della progettazione dell'azione formativa. Consentono, inoltre, allo studente di attivare modalità e capacità di riflessione e di utilizzare strategie di apprendimento e di auto-correzione dell'atteggiamento, in contesti sociali e di lavoro.

MATRICE DELLE COMPETENZE TRASVERSALI <i>(Raccomandazione del Consiglio UE sulle competenze chiave per l'apprendimento permanente)</i>			
COMPETENZA PERSONALE, SOCIALE E CAPACITÀ DI IMPARARE A IMPARARE	COMPETENZA IN MATERIA DI CITTADINANZA	COMPETENZA IMPRENDITORIALE	COMPETENZA IN MATERIA DI CONSAPEVOLEZZA ED ESPRESSIONE CULTURALI

Tali competenze permettono al cittadino, prima ancora che allo studente, di distinguersi dagli altri, di influenzare il proprio modo di agire e di attivare strategie per affrontare le sfide di modelli organizzativi evoluti in contesti sempre più interconnessi e digitalizzati.



4 - Attività scolastiche/formative riconducibili ai Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (ex Alternanza scuola lavoro)

L'attuazione dei PCTO (ex ASL) avviene sulla base di un'accurata attività di progettazione, gestione e valutazione da impostare in maniera flessibile e resa funzionale ai seguenti fattori:

- contesto territoriale in cui si colloca l'istituto;
- scelte generali della scuola (presenti nel PTOF), in particolare alle priorità relative alle competenze trasversali da promuovere e in continuo raccordo con le azioni di orientamento;
- diversa natura e tipologia degli indirizzi di studio (licei, istituti tecnici e istituti professionali) data anche la varietà del monte ore minimo e la possibilità di attuare i percorsi con modalità differenti ed integrate.

I PCTO possono, infatti, mettere in grado lo studente di acquisire o potenziare, in stretto raccordo con i risultati di apprendimento, le competenze tipiche dell'indirizzo di studi prescelto e le competenze trasversali, per un consapevole orientamento al mondo del lavoro e/o alla prosecuzione degli studi nella formazione superiore, anche non accademica. In particolare, la scelta della forma organizzativa di questi percorsi può essere legata all'indirizzo di studi e alla realtà territoriale. In una stessa scuola possono poi coesistere varie forme organizzative deliberate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Classe. I PCTO non sono, comunque, esperienze isolate collocate in un particolare momento del curriculum, ma sono progettati in una *prospettiva pluriennale*, coerente con quanto previsto nel *Piano Triennale dell'Offerta Formativa* dell'istituzione scolastica. Essi **possono prevedere una pluralità di tipologie di collaborazione con enti pubblici e privati, anche del terzo settore, 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.) **in contesti organizzativi diversi**, anche in filiera o all'estero, in un processo graduale articolato in varie fasi; in presenza, a distanza o con una modalità mista. In tali casi, vengono sottoscritte apposite **convenzioni**, attivate con le 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:

1. Imprese e rispettive associazioni di rappresentanza;
2. Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;
3. Enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore;
4. Ordini professionali;
5. Musei e altri istituti pubblici e privati operanti nei settori del patrimonio e delle attività culturali, artistiche e musicali;
6. Enti e Università impegnati nelle certificazioni linguistiche e informatiche;
7. Enti che svolgono attività afferenti al patrimonio ambientale;
8. Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI.

Perciò, **possono rientrare nel monte ore di PCTO**, tutte le attività scolastiche, formative e lavorative riconducibili alle seguenti categorie:

1. Formazione specifica su salute e sicurezza in ambito lavorativo;
2. Visite in azienda;
3. Incontri a scuola con aziende e professionisti di settore;
4. Stage in azienda (curricolari, estivi, di eccellenza, esteri);

5. Progetti di impresa formativa simulata e con Impresa in azione;
6. Project work sviluppati con aziende tutor;
7. Percorsi di potenziamento delle lingue straniere e di certificazione delle competenze linguistiche (anche attraverso stage in Italia e all'estero);
8. Esperienze all'estero (soggiorni di formazione linguistica o stage lavorativi);
9. Attività laboratoriali in convenzione con le Università;
10. Attività di promozione e incremento della proposta formativa della scuola stessa (auto-commessa);
11. Percorsi di acquisizione del doppio diploma (italo-estero).

Tali percorsi sono tutti realizzabili anche in modalità FAD e/o in DDI, utilizzando tutte le opportunità offerte dal recentissimo potenziamento e sviluppo dello SMART WORKING.

Sono pertanto riconducibili ai PCTO anche e soprattutto tutte le esperienze che in qualche modo consentono allo studente di approfondire le **competenze chiave di cittadinanza**, ossia quelle competenze volte a favorire il pieno sviluppo della persona nella costruzione del sé, corrette e significative relazioni con gli altri e una positiva interazione con la realtà naturale e sociale. Tali competenze sono qui brevemente descritte:

1. **Imparare ad imparare:** organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale e informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.
2. **Progettare:** elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.
3. **Comunicare:** comprendere messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali).
4. **Collaborare e partecipare:** interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.
5. **Agire in modo autonomo e responsabile:** sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.
6. **Risolvere problemi:** affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.
7. **Individuare collegamenti e relazioni:** individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica.
8. **Acquisire ed interpretare l'informazione:** acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.

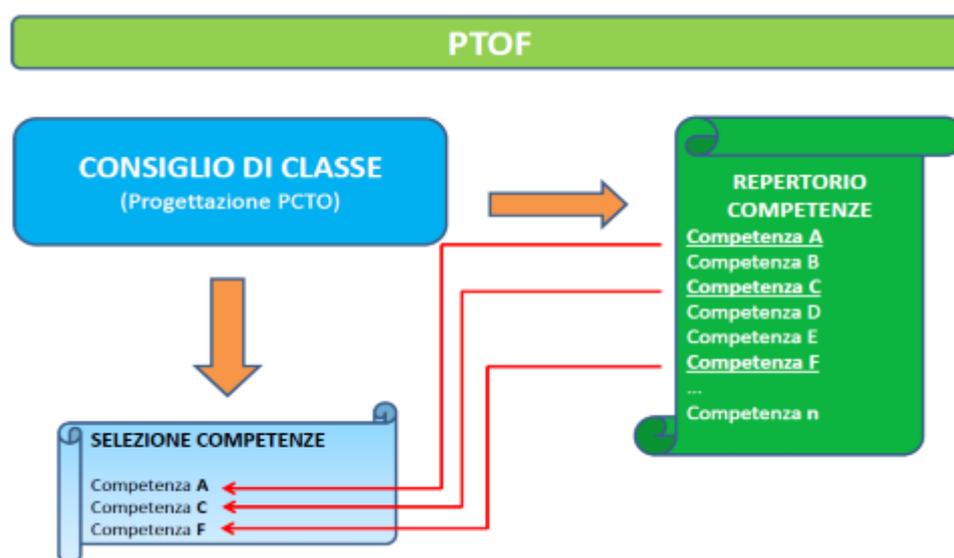
5 - Avvio del percorso: progettazione didattica dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento

La progettazione dei PCTO deve contemperare:

1. la dimensione **curriculare**;
2. la dimensione **esperienziale**;
3. la dimensione **orientativa**.

Le tre dimensioni vanno integrate in un percorso unitario che miri allo sviluppo di competenze richieste dal profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi e spendibili nel mondo del lavoro.

Nel processo di progettazione, attivazione, accompagnamento, monitoraggio e valutazione dei percorsi che gli studenti svolgono in alternanza scuola-lavoro intervengono più soggetti, in varia misura e in momenti diversi. I principali sono: il dirigente scolastico, il referente d'istituto per l'alternanza e i percorsi PCTO, i consigli di classe, il docente tutor interno, il tutor formativo esterno (tutor aziendale, il responsabile dell'azienda/ente con cui viene stipulata un'apposita convenzione). È importante sottolineare il ruolo centrale dei Referenti P.C.T.O. e dei Dipartimenti disciplinari, specie in fase di progettazione preliminare, e dei Consigli di Classe nella predisposizione (o co-progettazione) 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. Le varie componenti collaborano al fine di strutturare percorsi di alternanza in linea con le prerogative didattico/formative dell'istituzione scolastica, che ha il compito di curare la crescita del gruppo di alunni coinvolti. Data la dimensione curricolare dell'attività di alternanza, quindi, le discipline sono necessariamente contestualizzate e coniugate con l'apprendimento mediante l'esperienza.



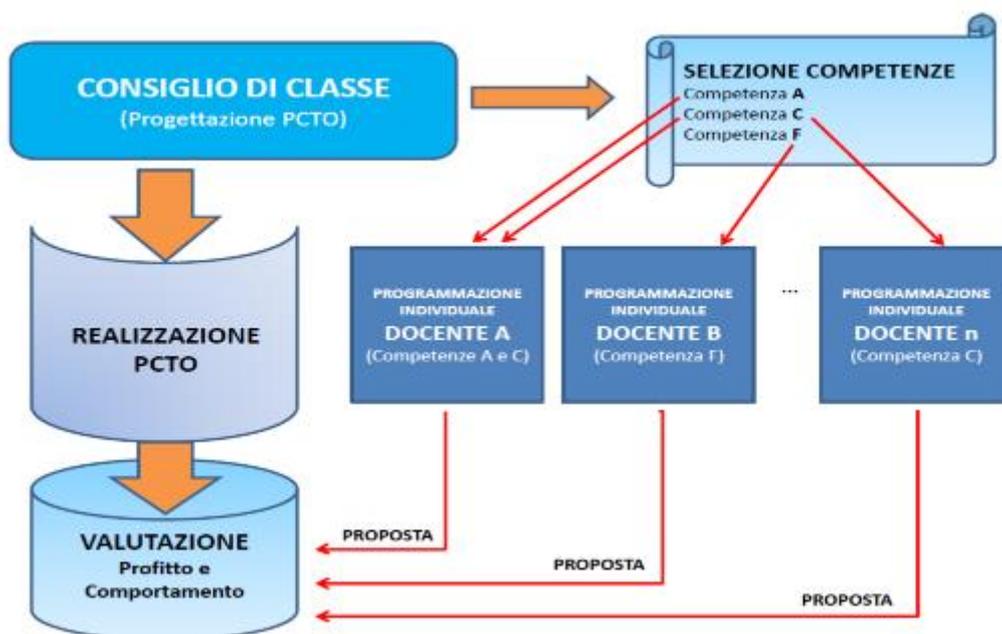
Ai sensi dell'articolo 4 del d.lgs. 77/2005, "i percorsi in alternanza sono dotati di una struttura flessibile e si articolano in periodi di formazione in aula (anche virtuale) e in periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro, che le istituzioni scolastiche e formative progettano e attuano sulla base delle convenzioni" allo scopo stipulate.

In tale prospettiva è importante che, **indipendentemente dal tipo di soggetto coinvolto**, l'esperienza del percorso si fondi su **un sistema organico di orientamento** che, a partire dalle caratteristiche degli studenti, li **accompagni gradualmente al pieno sviluppo delle proprie potenzialità**.

I soggetti esterni eventualmente coinvolti manifestano la loro disponibilità ad accogliere gli studenti, per periodi di apprendimento in situazione lavorativa e non, che comunque non costituiscono rapporto individuale di lavoro. Le attività di alternanza possono, inoltre, configurarsi con la modalità dell'**Impresa Formativa Simulata e/o in Smart Working**.

La progettazione dei PCTO (ex ASL) tiene in considerazione il piano di lavoro redatto a livello **Dipartimentale** e attuato dai **Consigli di Classe** che ne garantiscono l'unitarietà e scelgono le competenze da sviluppare/applicare nelle diverse azioni/fasi delle attività di PCTO e considerano le possibili variazioni negli anni successivi.

I **Referenti P.C.T.O.** presentano ai **Consigli di Classe** le possibilità messe in campo dalla scuola, in linea con quanto inserito nel **PTOF**, e questi ultimi, su tali basi, all'inizio del terzo anno, impostano un piano annuale dettagliato ed un programma triennale di massima, nel rispetto della normativa vigente e del presente regolamento. Prendendosi in carico anche il monitoraggio della sua realizzazione nonché il processo valutativo a valle delle varie iniziative, ovviamente in accordo con i tutors dei vari percorsi conclusi e realizzati.



A tali fini il **Dirigente Scolastico**, anche attraverso il lavoro di raccordo del/i **referente/i PCTO**, dei **Coordinatori di Classe** e la nomina di **tutor interni** di indirizzo, si incarica di:

- **individuare le imprese** e gli **enti pubblici e privati disponibili** per l'attivazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro;
- **stipulare convenzioni** finalizzate anche a favorire l'orientamento dello studente nel futuro contesto di studio e/o lavoro;
- **verificare**, anche grazie alla funzione di raccordo del **tutor interno**, che l'ambiente di apprendimento sia consono al numero degli studenti ammessi in una struttura esterna e adeguato alle effettive capacità tecnologiche, organizzative e didattiche della stessa e che sia presente il **DVR** (Documento di Valutazione dei Rischi);

- **redigere**, al termine dell'anno scolastico, **con il supporto del/i referente/i PCTO**, una scheda di valutazione delle strutture con le quali sono state stipulate convenzioni, evidenziando lo specifico potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

6 - Il Tutor di indirizzo

Per quanto riguarda le figure professionali che intervengono nei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, risultano strategiche quelle deputate a supportare il lavoro progettuale del/i referente/i e/o seguire gli studenti nelle varie attività, che si identificano con quelle del docente **tutor interno** e del **tutor formativo esterno**, affiancati dal **Coordinatore di Classe** e supervisionati dalla figura del docente **Referente** per l'alternanza e dal **Dirigente Scolastico**, come punti di raccordo tra gli operatori interni ed esterni per coordinare le attività previste dai singoli progetti.

Il tutor interno (scolastico):

- a) elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato che verrà sottoscritto dalle parti coinvolte;
- b) assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza 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 alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- d) monitora, anche a distanza, le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- e) valuta, 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 di alternanza, 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 di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione;
- i) attiva le collaborazioni con i docenti del Consiglio di classe;
- l) cura la raccolta della modulistica distribuita alle famiglie e agli alunni debitamente compilata;
- m) predispone un fascicolo per ogni alunno;
- n) segue gli alunni nella realizzazione del prodotto finale e consegnarlo entro i tempi previsti,
- o) cura e raccoglie la documentazione fotografica e videografica dell'esperienza al fine di conservarla in un Archivio;

Il tutor esterno 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 valutazione dell'esperienza di alternanza;

- 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) controlla e coinvolge lo studente nel processo lavorativo giornaliero e nella valutazione globale dell'esperienza;
- f) elabora un report sull'esperienza svolta e sulle acquisizioni di ciascun allievo utile all'istituzione scolastica per avere gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

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.
- Ogni esperienza, quindi, si conclude con l'osservazione congiunta dell'attività svolta dallo studente da parte del tutor interno e dal tutor esterno.

Il tutor interno e quello esterno, per la loro funzione, devono possedere esperienze, competenze professionali e didattiche adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti dal percorso formativo. È opportuno che tali figure siano formate sugli aspetti metodologici, didattici, procedurali e contenutistici dell'attività dei percorsi, prevedendo un rapporto numerico fra tutor esterno e allievi adeguato a garantire un efficace supporto ai giovani nello svolgimento delle attività di apprendimento (cfr. par. 6), oltre che un accettabile livello di salute e sicurezza per gli studenti.

7 - Funzione strumentale e/o referente/i P.C.T.O.

Funzione strumentale e/o referente/i:

- a) coordinare, promuovere e curare i PCTO a livello complessivo, di concerto con la Dirigenza, ed in sinergia con i piani triennali predisposti dai Consigli di Classe, per agevolare l'organizzazione interna e le relazioni con le imprese/enti coinvolti;
- b) promuove iniziative e rapporti atti a favorire aperture di collaborazione con Enti pubblici, Aziende, Università, per Progetti e stage formativi e di orientamento al mondo del lavoro;
- c) coordina le funzioni di tutoraggio nell'attuazione dei PCTO e degli Stages;
- d) valuta l'efficacia dei PCTO e degli stages attraverso azioni di monitoraggio anche nei Consigli di classe;
- e) rileva dati al fine dell'elaborazione di quadri statistici riassuntivi;
- f) coordina le attività dei tutor scolastici di indirizzo e interni ai vari PCTO;

- g) collaborare con la F.S. n.4 “Coordinamento orientamento, viaggi di istruzione e visite guidate”, in merito alla organizzazione di stage e attività di orientamento;
- h) mettere in atto processi/azioni di miglioramento dei percorsi di PCTO;
- i) coadiuvare i tutor interni nella predisposizione della modulistica necessaria allo svolgimento delle attività di PCTO;
- j) predisporre il Patto Formativo relativo ai Percorsi PCTO;
- k) predisporre il presente REGOLAMENTO GENERALE P.C.T.O. ed i relativi aggiornamenti che si dovessero rendere necessari.

8 – I diritti e i doveri degli studenti nei P.C.T.O.

La scuola si impegna ad informare le famiglie degli studenti, ai fini della più ampia condivisione dei PCTO, anche per coinvolgere tutte le parti alla fase di progettazione e proposta dei vari percorsi già attivati, o da attivare. Assume, in tal senso, un ruolo fondamentale la sottoscrizione del **Patto Formativo dello Studente** (ALLEGATO 1), il cui modello viene proposto in allegato al presente regolamento.

Le sedi in cui la componente degli studenti può intervenire nel processo possono essere individuate nell'ambito:

- dei **Comitati Tecnico Scientifici/Comitati Scientifici**, quali organismi preposti allo sviluppo e organizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità e ai rapporti della scuola con il mondo del lavoro e della società civile;
- dei **Consigli di classe**, con il coinvolgimento diretto dello studente o gruppi di studenti nella progettazione dei percorsi PCTO;
- dei **gruppi di lavoro eventualmente individuati dalla scuola**, aventi il compito di progettare e realizzare il catalogo dei percorsi.

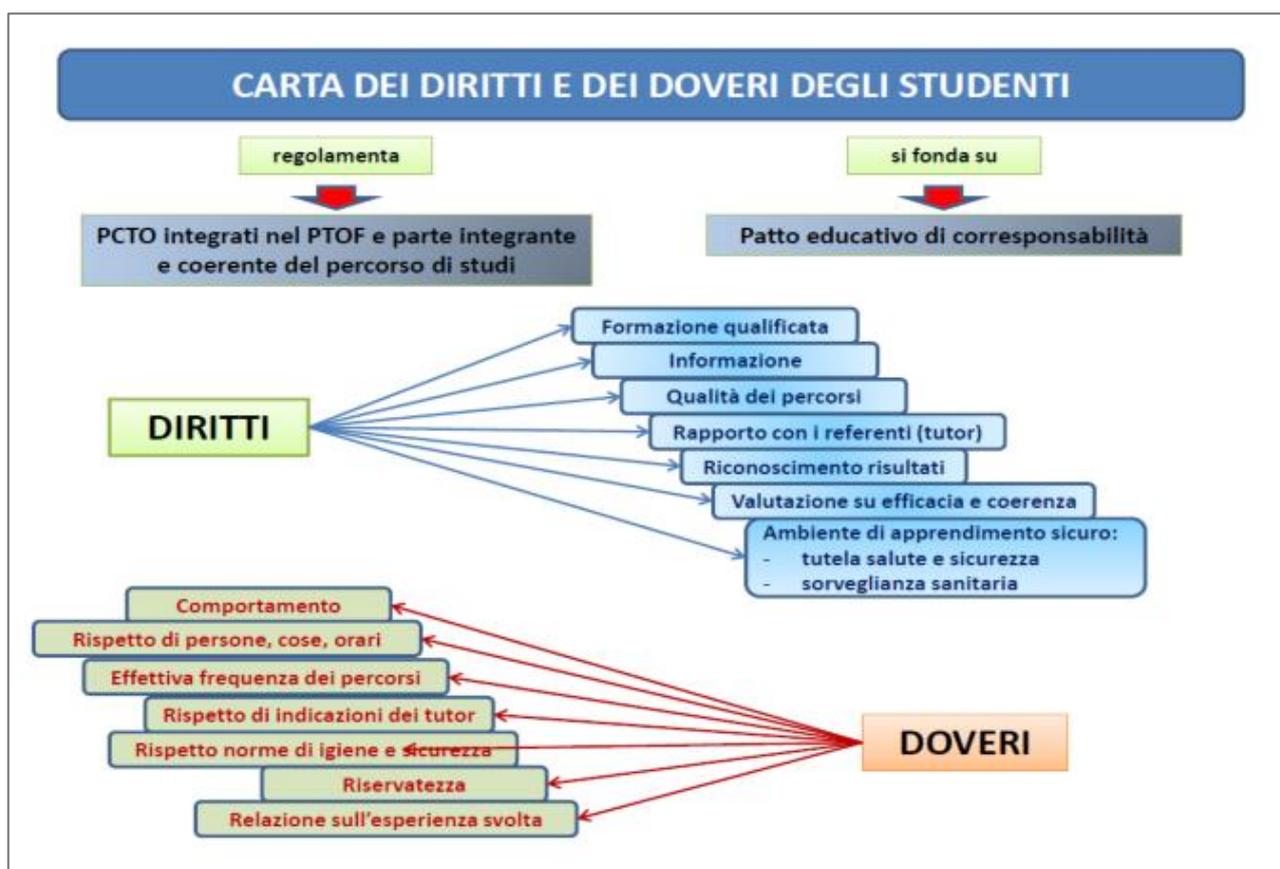
Per assicurare agli studenti frequentanti i percorsi l'opportunità di conoscere ambiti professionali, contesti lavorativi e della ricerca, utili a conseguire e integrare le competenze curricolari, per motivarli e orientarli a scelte consapevoli, nella prospettiva della prosecuzione degli studi o dell'ingresso 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** (ALLEGATO 1), a cui si richiama e 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.

La Carta riconosce a ciascuno studente impegnato nei percorsi il **diritto di**:

- fruire di un ambiente di apprendimento favorevole alla crescita della persona e ad una formazione qualificata, coerente con l'indirizzo di studio seguito, che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno;
- conoscere e condividere preventivamente le finalità formative del progetto e del percorso formativo personalizzato, in modo da acquisire una consapevolezza e una responsabilità diretta nei confronti del proprio apprendimento;
- essere informati, insieme alla componente genitoriale, sulle attività previste dal percorso, in aula e/o in ambienti esterni, anche per conoscere gli obblighi che derivano dall'attività in contesto lavorativo;

- realizzare esperienze in ambienti di apprendimento idonei anche in relazione agli aspetti di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ricevendo al riguardo dall'istituzione scolastica una formazione generale e dall'eventuale struttura ospitante una formazione specifica, con la garanzia della sorveglianza sanitaria e dell'assicurazione antinfortunistica e per responsabilità civile verso terzi (cfr. paragrafi 6 e 7);
- rapportarsi con i referenti individuati dall'istituzione scolastica e dagli eventuali organismi esterni alla stessa (tutor), prendendo visione e sottoscrivendo le relazioni dagli stessi predisposte;
- vedersi riconosciuti i risultati di apprendimento conseguiti, in termini di competenze, abilità e conoscenze, anche trasversali, relativi al percorso formativo seguito;
- esprimere una valutazione sull'efficacia e sulla coerenza del percorso rispetto al proprio indirizzo di studi, utilizzando gli strumenti allo scopo predisposti dall'istituzione scolastica. Al riguardo, in Appendice alle presenti Linee guida si propone una scheda per la valutazione dell'esperienza da parte degli studenti.



La Carta prevede, inoltre, una serie di **doveri** a carico degli studenti, attraverso l'assunzione dei seguenti impegni:

- rispetto delle regole di comportamento, funzionali e organizzative dell'eventuale struttura presso la quale si svolge il percorso o il periodo di apprendimento in ambiente lavorativo, nonché del regolamento dell'istituto di appartenenza;
- garanzia dell'effettiva frequenza delle attività formative, secondo le indicazioni del tutor scolastico e dell'eventuale tutor formativo esterno;

- rispetto delle norme di igiene, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e dei regolamenti relativi alla DAD e alla DDI, in caso di partecipazione “a distanza”;
- riservatezza relativamente ai dati, informazioni e conoscenze acquisiti durante lo svolgimento dell’esperienza;
- relazione finale sull’esperienza svolta con le modalità individuate.

In caso di eventuali infrazioni degli obblighi e dei doveri sopracitati, gli studenti possono risultare destinatari di provvedimenti disciplinari emessi dall’Istituzione scolastica di appartenenza in ottemperanza a quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, ai sensi del D.P.R. n. 249/1998 e successive modifiche e integrazioni, nonché dal regolamento di Istituto.

La Carta pone, infine, una norma di salvaguardia dei diritti degli studenti, prevedendo che i reclami relativi alle violazioni sulla gestione dei PCTO possono essere presentati ad apposita Commissione territoriale istituita presso l’Ufficio Scolastico Regionale competente la cui composizione, i compiti e le procedure di funzionamento sono disciplinati puntualmente dalla Carta.

Per la piena realizzazione dei diritti e dei doveri degli studenti, nell’ambito dei PCTO, occorre una sinergia tra tutor interno, eventuale tutor esterno e studente, con la chiara definizione dei ruoli che i tutor svolgono durante il percorso, dei requisiti degli stessi necessari in termini di competenze professionali, anche con particolare riguardo e capacità comunicative e relazionali, e del sistema di relazioni intercorrente tra i tutor e lo studente.

9 - Suddivisione delle ore dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento nel triennio

I periodi relativi ai Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento nel triennio terminale si articoleranno in:

3°ANNO - 40 ore (primo anno di attività di PCTO);

4°ANNO - 40 ore (in aggiunta alle ore svolte nell’anno scolastico precedente);

5°ANNO - 10 ore (a completamento delle ore raggiunte nel biennio precedente).

La suddivisione delle ore sopra indicata non è vincolante ed è fatta salva la possibilità di derogare a tale impostazione in caso di opportunità emergenti e situazioni contingenti.

10 - La registrazione dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento

Al fine di tenere traccia delle esperienze riconducibili ai percorsi per le competenze trasversale per l’orientamento, a partire dal presente anno scolastico 2019/20, ogni classe verrà corredata da un **DIARIO DI BORDO** dei Percorsi Per Le Competenze Trasversale per l’orientamento, su cui verranno annotate le caratteristiche e la durata di ogni singola attività svolta dal singolo. Il Diario accompagna la classe dal 3° anno fino all’esame di Stato: la sua compilazione è affidata a **ciascun alunno** e monitorata dal **Coordinatore di Classe**.

Il diario di bordo deve essere inteso come una registrazione personale, effettuata con regolarità e continuità, per annotare e ricordare ciò che accade durante lo svolgimento delle singole sessioni di attività e documentare l’intero PCTO.

11- La sicurezza

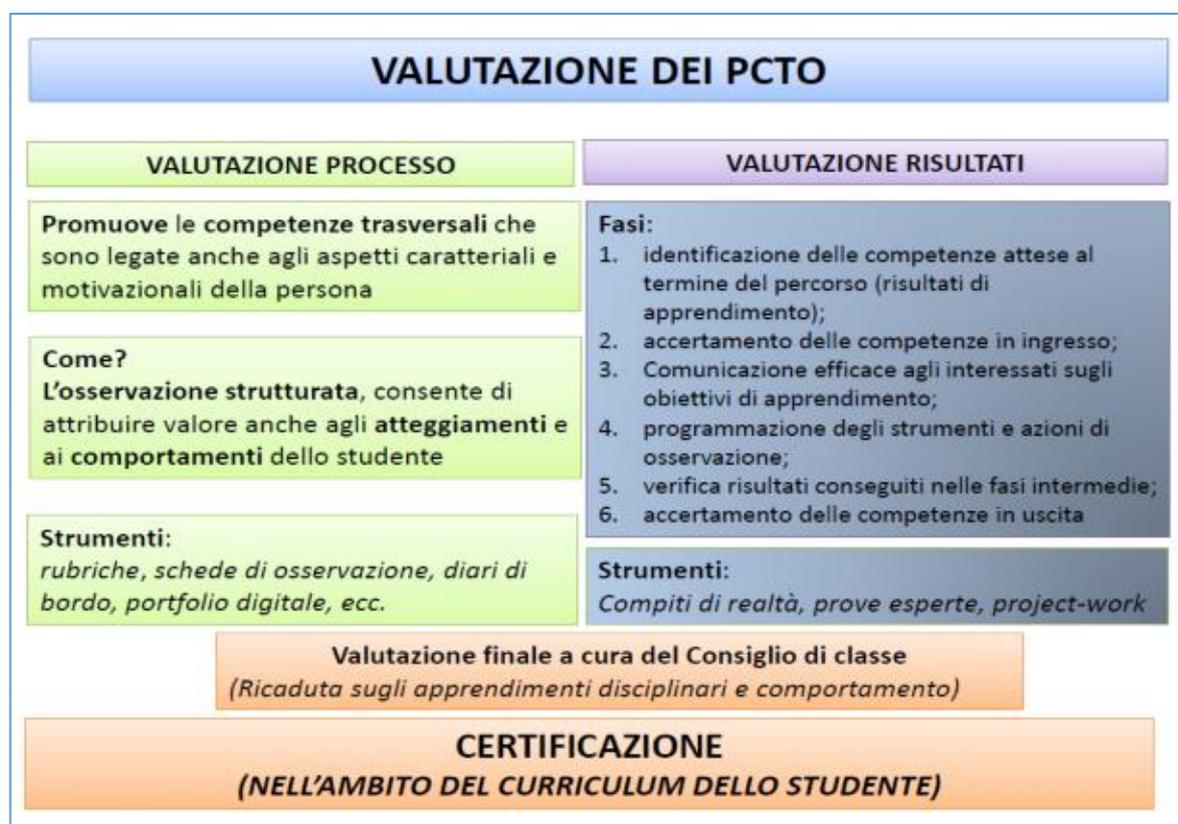
I percorsi di PCTO prevedono obbligatoriamente una formazione generale in materia di “Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro” ai sensi del D. Lgs n. 81/08 s.m.i.

Il MIUR in collaborazione con l’INAIL ha realizzato uno **specifico percorso formativo** da seguire in modalità eLearning. Al riguardo, per contenere i costi della formazione a carico delle organizzazioni scolastiche, il MIUR lo ha reso disponibile, sul portale dedicato raggiungibile al link: <http://www.alternanza.miur.gov.it/inizia-subito.html>

Il corso, denominato “Studiare il lavoro” (La tutela della salute e della sicurezza per gli studenti lavoratori in Alternanza Scuola Lavoro. Formazione al Futuro) è un **percorso di formazione generale**, a cui gli studenti possono accedere gratuitamente previa registrazione da eseguire tramite la scuola di appartenenza. Il corso è composto da 7 moduli con test intermedi; ci saranno lezioni multimediali, esercitazioni, video, giochi interattivi e un test di valutazione finale. Le studentesse e gli studenti del III, IV e V anno delle scuole superiori potranno accedere alla Piattaforma dell’Alternanza e seguire gratuitamente questo corso. Alla fine ognuno avrà un credito formativo permanente, valido per tutta la vita e in qualunque ambito lavorativo.

La formazione generale è integrata dalla **formazione specifica** che gli studenti ricevono all’ingresso nella **struttura ospitante** e a cura di quest’ultima, con possibilità di regolare, nella convenzione tra quest’ultima e l’istituzione scolastica, il soggetto a carico del quale gravano gli eventuali oneri conseguenti. Sempre in tal senso, per tale formazione possono essere stipulati dagli Uffici Scolastici.

12 - Valutazione del Percorso per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento, attestazione e certificazione delle competenze



1 Le esperienze relative ai PCTO possono ricadere positivamente sullo svolgimento dell'Esame di Stato, secondo vari livelli:

- a) innanzitutto la presentazione del **diario PCTO** agisce come elemento di credito formativo e di garanzia di una preparazione professionale seria e distribuita all'interno dell'intero percorso triennale;
- b) in secondo luogo, eventuali **Project work** sviluppati con aziende tutor possono essere presentati all'Esame di Stato come argomenti del colloquio orale;
- c) infine, la normativa prevede la presentazione in sede di esame della propria esperienza dei P.C.T.O., anche, eventualmente, attraverso una **relazione sulla propria esperienza**, corredata da foto, descrizioni, risultati, commenti, ecc. sia sull'attività svolta dallo studente che, più in generale, sull'organizzazione lavorativa dei soggetti ospitanti. Tale relazione costituisce argomento integrante del colloquio orale e sostituisce quelle che un tempo erano chiamati "*percorsi pluridisciplinari*". Naturalmente è importante che la raccolta della documentazione avvenga lungo l'intera esperienza di stage, e che eventuali foto, video, ecc. siano esplicitamente autorizzate dall'Azienda Ospitante.

2 Valutazione del percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento, attestazione e certificazione delle Competenze

Il Coordinatore di Classe e/o il docente tutor, i docenti di indirizzo, in concertazione con i docenti facenti parte del Consiglio di Classe, effettueranno in sede di scrutinio finale la valutazione del PCTO svolto da ogni singolo alunno, anche considerando quanto emerge dalla certificazione delle competenze, effettuata dal tutor interno e/o esterno di concerto con le strutture. Tale valutazione avrà una ricaduta sui voti delle discipline d'indirizzo, sul voto di condotta e sulla tabella di attribuzione del credito scolastico, facendo in tal modo media con le altre valutazioni dello studente. I docenti terranno conto dei seguenti elementi:

- ore di presenza;
- certificazione di competenze appositamente predisposta;
- diario di bordo e curriculum vitae (ITALIANO/INGLESE);
- prodotto multimediale; giudizio del tutor aziendale.

La certificazione delle competenze acquisite nell'esperienza lavorativa sarà valutata dal tutor aziendale al termine dell'attività di alternanza in funzione dei seguenti elementi (tabelle riassuntive in allegato 2):

- Competenze trasversali;
- Competenze di carattere professionale.

I PCTO, fanno parte del curriculum dello studente. Le attività valutate e certificate dalle aziende sulla base della certificazione rilasciata dai tutor aziendali, con l'ausilio di proprie considerazioni formulate all'interno del Consiglio di classe, possono avere valore di credito formativo.

3. Criteri per la valutazione dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento

Il Fascicolo relativo ai PCTO della classe è parte integrante del "Documento del 15 maggio" e viene presentato in Commissione di Esame come elemento che concorre alla definizione del credito formativo. Le attività afferenti ai PCTO annuali sono valutati secondo una determinata

documentazione fornita dal tutor interno alla struttura ospitante, fatta salva la possibilità da parte dell'azienda convenzionata di predisporre certificazioni similari, in grado comunque di far emergere un giudizio globale sulle competenze trasversali e più strettamente professionali acquisite dal discente.

Ogni docente secondo l'art. 8 può incrementare il voto finale dell'alunno tenendo conto dei **PCTO** svolti dallo stesso alunno in riferimento alla disciplina di insegnamento.

Valutazione finale: per ciò che concerne le classi quinte, a conclusione del percorso triennale di alternanza, l'istituzione scolastica attesta le competenze acquisite dallo studente, all'interno del certificato rilasciato ai sensi dell'articolo 6 dei DD.PP.RR. nn. 87 e 88 del 2010, per gli istituti professionali e tecnici, e dell'articolo 11 del D.P.R. 89 del 2010 per i licei, ricorrendo, ove ritenuto opportuno, al modello allegato all'Ordinanza annuale sugli esami di Stato e indicando le competenze acquisite durante il percorso.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente - Liceo Linguistico - Liceo delle scienze Umane
Liceo delle scienze Umane "Economico-Sociale" - Liceo Scientifico - Liceo Scientifico "Scienze Applicate"
Via S. Biagio, 1 - 84039 Teggiano - 0975/79038 - fax 0975/587963 - C.F.:83002490650 Cod. Mecc. SAIS02600Q
www.iisteggiano.edu.it - sais02600q@pec.it - sais02600q@istruzione.it

PATTO FORMATIVO STUDENTE MODULO DI ADESIONE AI PERCORSI PCTO

Il/la sottoscritto/a nato/a..... il..... residente a.....
in via/piazza..... frequentante la classe sez..... in
procinto di frequentare attività di Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (di
seguito denominate PCTO), nel periodo che parte dalla classe terza A.S. alla fine dell'anno
terminale del percorso di studi, presso le strutture individuate dal Consiglio di Classe, in relazione
a quanto stabilito nelle riunioni interdipartimentali e nel P.T.O.F. del presente istituto;

DICHIARA

- di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere costituiscono parte integrante del percorso formativo;
- di essere a conoscenza che la partecipazione al PCTO non comporta alcun legame diretto tra il/la sottoscritto/a e le strutture ospitanti in questione e che ogni rapporto con le strutture ospitanti stesse cesserà al termine del periodo riguardante la specifica attività formativa;
- di essere a conoscenza delle norme comportamentali previste dal C.C.N.L., le norme antinfortunistiche e quelle in materia di privacy;
- di assicurarsi di essere, di volta in volta, informato dal Tutor formativo esterno in merito ai rischi aziendali in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al d.lgs. 81/08 e successive modificazioni;
- di essere consapevole che durante i periodi trascorsi nei PCTO è soggetto/a alle norme stabilite nel regolamento degli studenti dell'istituzione scolastica di appartenenza, nonché alle regole di comportamento, funzionali e organizzative della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza che, nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, in accordo con le strutture ospitanti si procederà in qualsiasi momento alla sospensione dell'esperienza di PCTO;
- di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura gli /le è dovuto in conseguenza della sua partecipazione ai PCTO;
- di essere a conoscenza che l'esperienza di PCTO non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte delle strutture ospitanti;
- di essere a conoscenza delle coperture assicurative sia per i trasferimenti alla sede di svolgimento delle attività di PCTO che per la permanenza nelle strutture ospitanti.

SI IMPEGNA

- a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalle strutture ospitanti 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 le strutture ospitanti;
- a completare in tutte le sue parti, gli appositi registri di presenza presso le strutture coinvolte nei progetti PCTO;
- 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, salvo diverse disposizioni o accordi, le sedi del soggetto ospitante in cui si svolgeranno le attività di PCTO;
- ad adottare per tutta la durata delle attività di PCTO le norme comportamentali previste dal C.C.N.L., ad osservare gli orari e i regolamenti interni delle aziende coinvolte, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy.

Data

Firma studente

Il sottoscrittosoggetto esercente la patria potestà dell'alunno/a.....
dichiara di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota e di autorizzare lo/la
studente/ssa a partecipare alle attività previste dal progetto.

Firma

ALLEGATO 2 – VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente - Liceo Linguistico - Liceo delle scienze Umane
 Liceo delle scienze Umane "Economico-Sociale" - Liceo Scientifico - Liceo Scientifico "Scienze Applicate"
 Via S. Biagio, 1 - 84039 Teggiano - 0975/79038 - fax 0975/587963 - C.F.:83002490650 Cod. Mecc. SAIS02600Q
 www.iisteggiano.edu.it - sais02600q@pec.it - sais02600q@istruzione.it

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE AL TERMINE DEL PCTO

Valutazione delle competenze trasversali:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Capacità di diagnosi e <i>problem solving</i>										
2. Spirito d'iniziativa e capacità decisionali										
3. Capacità relazionali e comunicative										
4. Capacità di organizzare il proprio lavoro, flessibilità e visione d'insieme										
5. Capacità di adattamento a diversi ambienti culturali/lavoro										
6. Capacità di gestire lo stress e il tempo										
7. Attitudini al lavoro di gruppo										

Valutazione dell'attitudine e delle COMPETENZE LAVORATIVE	
<ul style="list-style-type: none"> • Frequenza, puntualità e rispetto delle regole nella attività professionale 	
<ul style="list-style-type: none"> • Autonomia operativa, comprensione, adattamento a nuove richieste (<i>problem solving operativo</i>) e svolgimento di mansioni specifiche e/o compiti assegnati (<i>saper fare, sapere come, acquisizione routines</i>) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione corretta ed efficace, in presenza e a distanza, e competenze digitali specifiche del lavoro assegnato 	
RISULTATO COMPLESSIVO	

***LIVELLI:** **10 - 49 = base** **50-79 = intermedio** **80-100 = avanzato**

I Referenti P.C.T.O.
 Bruno Starace
 Giuseppe Aumenta