



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE Via Copernico Pomezia
(RM)**

REGOLAMENTO GENERALE
Percorsi per le Competenze Trasversali e per
l'Orientamento
(ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO)
(ai sensi della Legge 13 luglio 2015, n.107 e successive integrazioni)

A.S. 2021/2022

INDICE

1.	QUADRO NORMATIVO.....	3
2.	Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento (PCTO) già Alternanza Scuola-Lavoro: aspetti generali.....	3
3.	Finalità dei PCTO.....	4
4.	Attività scolastiche/formative riconducibili ai Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento.....	5
5.	Progettazione didattica delle attività PCTO.....	6
6.	La funzione Tutoriale	7
7.	Funzione strumentale.....	9
8.	Commissione PCTO.....	9
9.	Compiti delle studentesse e degli studenti	9
10.	Procedura per l’avvio di un percorso PCTO.....	10
12.	La sicurezza	11
13.	Valutazione del Percorso per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento, attestazione e certificazione delle competenze.....	11

1. QUADRO NORMATIVO

Vista la LEGGE 28 marzo 2003 Nota prot. 3355/AOODGOSV del 28.03.2017, N.53;
Vista la LEGGE 24 giugno 1997, n. 196;
Vista la LEGGE 13 luglio 2015, n. 107;
Vista la Legge 30 dicembre 2018, n. 145;
Visto il D.P.R.15 marzo 2010, n. 88;
Visto il D.P.R.15 marzo 2010, n. 89;
Visto il D.L.vo 5 aprile 2005, n. 77;
Visto il D.L.vo 9 aprile 2008, n. 81;
Visto il D.L.vo 12 settembre 2013, 104;
Visto il D.L.vo 15 giugno 2015, n. 81;
Visto il D.L.vo 14 settembre 2015, n. 150;
Visto il D.M. 25 marzo 1998 n.142;
Vista la Circolare Inail, n. 44, 21 novembre 2016;
Vista la DIRETTIVA N. 4 DEL 16 GENNAIO 2012;
Viste le Indicazioni Nazionali per i licei;
Vista la GUIDA OPERATIVA 5 OTTOBRE 2015;
Vista la NOTA MIUR 3380 18 FEBBRAIO 2019;
Tenuto conto dell'art. 508 del D. L.vo n. 297/1994;
Tenuto conto dell' art.53 D.L.vo 165/01 testo unico sul Pubblico Impiego;
Tenuto conto della Nota MIUR n. 1584 del 2005;
Tenuto conto delle linee guida PCTO (ai sensi dell'art. 1 comma 785 legge 30 dicembre 2018 n. 45) pubblicate con decreto del 4 settembre 2019;

2. Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) già Alternanza Scuola-Lavoro: aspetti generali

Tra le direttive affermate 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.

La legge 107/2015 stabilisce 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.

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 cammino di primo inserimento nel 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 pro-attivo, flessibile ai cambiamenti del mercato del lavoro, cui sempre più inevitabilmente dovranno far fronte nell'arco della loro carriera.

- **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”** e sono attuati per una durata complessiva, salvo successive modifiche, come segue:

- a) **Istruzione Professionale:** 210 ore nel triennio terminale del percorso di studi;
- b) **Istruzione Tecnica:** 150 ore nel secondo biennio e nell'ultimo anno del percorso di studi;
- c) **Istruzione Liceale:** 90 ore nel secondo biennio e nel quinto anno dei licei

3. Finalità dei PCTO

Le attività PCTO consistono in percorsi progettati, attuati, verificati e valutati, sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica o formativa, sulla base di apposite convenzioni con le imprese, le associazioni di rappresentanza, con le Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, gli enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore, disponibili ad accogliere gli studenti per periodi di apprendimento in situazione lavorativa.

All'interno del sistema educativo del nostro Istituto, i percorsi 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, l'ASL può assumere due diverse sfumature, tra loro complementari:

1. **finalità orientativa** (prevalente nei percorsi liceali e presente anche nei tecnici): I PCTO diventano 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 PCTO 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): i PCTO diventano 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.

4. Attività scolastiche/formative riconducibili ai Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento

L'attuazione dei percorsi PCTO avviene sulla base di apposite **convenzioni**, attivate con una platea di soggetti (c.d. **strutture ospitanti**), la cui tipologia è stata notevolmente allargata dall'articolo 1, comma 34 della legge 107/2015 e attualmente possono essere rappresentati da:

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 che svolgono attività afferenti al patrimonio ambientale;
7. Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI.

Perciò, possono rientrare nel monte ore dei PCTO previsto dalla L. 107/2015, tutte le attività scolastiche, formative e lavorative riconducibili alle seguenti categorie:

1. Formazione specifica su salute e sicurezza in ambito lavorativo (Corso Sicurezza)
2. Visite in azienda collegate ai percorsi PCTO
3. Incontri a scuola con aziende e professionisti di settore (con Convenzione)
4. Progetti di impresa formativa simulata e con Impresa in azione
5. Project work sviluppati con aziende tutor
6. Percorsi di potenziamento delle lingue straniere e di certificazione delle competenze linguistiche senza oneri a carico delle famiglie.
7. Esperienze all'estero, soggiorni di formazione linguistica o stage lavorativi senza oneri a carico delle famiglie
8. Attività laboratoriali in convenzione con le Università.

Sono infine riconducibili ai PCTO tutte le esperienze che in qualche modo consentono alle

studentesse ed agli studenti 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.

Tabella pg. 11 delle Linee Guida PCTO D.M. 774 del 4/09/2019

MATRICE DELLE COMPETENZE TRASVERSALI

(Raccomandazione del Consiglio UE sulle competenze chiave per l'apprendimento permanente)

COMPETENZA PERSONALE, SOCIALE E CAPACITA' DI IMPARARE AD IMPARARE	COMPETENZA IN MATERIA DI CITTADINANZA	COMPETENZA IMPRENDITORIALE	COMPETENZA IN MATERIA DI CONSAPEVOLEZZA ED ESPRESSIONE CULTURALI
--	---	-------------------------------	--

5. Progettazione didattica delle attività PCTO

La progettazione dei PCTO deve considerare sia la dimensione curricolare, sia la dimensione esperienziale, svolta in contesti lavorativi. Le due 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.

Data la dimensione curricolare dei PCTO, le discipline sono necessariamente contestualizzate e coniugate con l'apprendimento mediante esperienza di lavoro.

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 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.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 77/2005, l'attuazione dei percorsi avviene sulla base di apposite Convenzioni, attivate con una platea di soggetti (c.d. strutture ospitanti), la cui tipologia è stata notevolmente allargata dall'articolo 1, comma 34 della legge 107/2015.

Tali soggetti manifestano la loro disponibilità ad accogliere gli studenti, per periodi di apprendimento in situazione lavorativa, che non costituiscono rapporto individuale di lavoro. Le attività di alternanza possono, inoltre, configurarsi con la modalità dell'**Impresa Formativa Simulata**.

La progettazione dei PCTO tiene in considerazione il piano di lavoro redatto a livello **Dipartimentale** ed 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.

Tutta la progettazione prodotta dai Dipartimenti deve essere validata dalla Commissione PCTO prima di diventare operativa.

6. La funzione Tutoriale

Per quanto riguarda le figure professionali che intervengono nel percorso per le competenze trasversali ed orientamento, risultano strategiche quelle deputate a seguire lo studente nella sua attività, che si identificano nel docente **tutor interno** e nel **tutor formativo esterno**, affiancati dalla figura del docente **funzione strumentale** per l'alternanza e da apposita **Commissione PCTO**, come punto 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 PCTO, rapportandosi con il tutor esterno;
- d) monitora le attività, affronta le criticità che dovessero emergere e responsabilizza gli alunni a mantenere gli impegni assunti con l'azienda.
- 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,) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- h) attiva le collaborazioni con i docenti del Consiglio di classe;
- i) cura la raccolta della modulistica distribuita alle famiglie e agli alunni debitamente compilata;
- l) predispose un fascicolo per ogni alunno che comprende oltre ai fogli firme, valutazione del tutor esterno, il libretto dello studente e la certificazione delle competenze raggiunte; questi ultimi due documenti possono essere prodotti, laddove il sistema di firma grafometrica entrasse in uso nella scuola, anche in formato digitale.
- m) ricorda agli alunni l'importanza di compilare, per ciascun percorso, una Relazione dell'attività di stage ed il Questionario di autovalutazione e li segue nella realizzazione del prodotto finale da presentare all'Esame di Stato.
- n) registra, al termine del percorso, le ore svolte sulla Piattaforma MIUR ASL supportato, se necessario, dai membri della Commissione.
- o) Il tutor che non porti a termine tutti i compiti previsti per la funzione dal presente regolamento verrà retribuito in proporzione al lavoro svolto.

Il rapporto con soggetti esterni, in particolar modo privati, pone indubbe questioni di carattere etico che si ritiene necessario evidenziare all'interno del presente regolamento.

Il tutor interno ha il dovere di vigilare che la struttura ospitante mantenga sia gli impegni assunti nel progetto formativo che un corretto rapporto con lo studente che mai può essere utilizzato come forza lavoro sostitutiva. Deve, inoltre, intervenire informando la Figura strumentale ed il Dirigente scolastico qualora gli studenti evidenzino situazioni di pericolo di qualsiasi natura.

Per tale ragione si ritiene opportuno che il Tutor interno ed il personale dell'IIS Via Copernico non abbiano un rapporto di coniugio o un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso con i legali rappresentanti di Aziende ed Enti che si rendono disponibili ad accogliere gli studenti per periodi di apprendimento in situazione lavorativa. Qualora sussistesse un tipo di rapporto che rientrasse nella tipologia sopra menzionata non sarà possibile stipulare alcun tipo di convenzione con l'Azienda o Ente che si proponesse.

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) coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- f) fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo;
- g) comunica tempestivamente al tutor scolastico eventuali comportamenti inadeguati da parte dello studente all'interno dell'azienda;
- h) Il ruolo di tutor esterno non può essere ricoperto da docenti che prestano servizio all'interno dell'Istituto

Compensi a esperti aziendali per opera legata alle attività di alternanza scuola lavoro

Le istituzioni scolastiche possono utilizzare le risorse messe a disposizione dalla legge 107/2015 e dal MIUR per retribuire gli esperti esterni, nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività. In questo caso è possibile prevedere dei compensi con contratti di prestazione d'opera per il rafforzamento dell'offerta formativa. Nulla osta al fatto che la qualifica di esperto esterno sia rivestita dal tutor formativo esterno. In tal caso, tuttavia, l'esperto può essere retribuito solo se si tratta di attività non inerenti al suo ruolo di tutor esterno, per le quali non è prevista alcuna retribuzione, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, del d.lgs. 77/2005.

Ciò premesso il Dirigente Scolastico prima di procedere all'attività negoziale dovrà esperire le procedure atte a verificare l'impossibilità di reperire tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali.

L'incarico individuale, con contratto di lavoro autonomo di natura occasionale, ad esperti di particolare e comprovata qualificazione rispetto ai compiti assegnati, potrà essere conferito soltanto in seguito all'espletamento di una procedura di diritto pubblico, previa predeterminazione dei requisiti soggettivi e dei criteri di scelta.

I compensi dovuti verranno quantificati in sede di progettazione annuale delle attività PCTO.

7. Funzione strumentale

Funzione strumentale:

- a) coordina, promuove e cura la progettazione dei PCTO/Stage all'interno dei Consigli di Classe;
- 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 Stage;
- d) valuta l'efficacia dei PCTO e degli stage 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.
- g) Controlla la scadenza delle Convenzioni, le custodisce e si accerta che gli alunni partecipino alle attività in costanza di Convenzione e di Copertura assicurativa.

8. Commissione PCTO

Commissione Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento:

Nomina un proprio segretario/referente, che produrrà verbale di ogni riunione. Si coordina con le FS di riferimento.

Stabilisce un proprio calendario di incontri.

Mette in atto processi/azioni di miglioramento dei percorsi PCTO.

Programma le attività afferenti ai Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento.

Controlla e gestisce i progetti dei diversi indirizzi di studio.

9. Compiti delle studentesse e degli studenti

I discenti si impegnano a rispettare quanto contenuto nel Patto Formativo e in particolare:

- a) deve svolgere le attività previste dal progetto seguendo le indicazioni del tutor aziendale e del tutor scolastico e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o rispetto ad altre evenienze;
- b) deve redigere un diario giornaliero;
- c) è obbligatoria la frequenza regolare secondo il calendario e gli orari concordati fra il tutor aziendale e quello scolastico. Eventuali modifiche all'orario, del tutto eccezionali, dovranno essere decise ed approvate sia dai tutor scolastici che da quelli aziendali.
- d) dovrà tenere un comportamento corretto verso tutti i soggetti che operano in azienda, nel rispetto delle persone e delle cose;
- e) Osservare le norme aziendali in materia di igiene, sicurezza e salute sul luogo del lavoro;
- f) Attenersi al rispetto del divieto di fumo nei locali dell'azienda;
- g) Evitare intemperanze verbali e fisiche o comportamenti irrispettosi e lesivi della dignità di chi opera in azienda;
- h) Mantenere un comportamento atto ad evitare danneggiamenti volontari o involontari ai beni aziendali;
- i) Evitare di usare il cellulare per effettuare riprese video o foto non autorizzate;
- j) Mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in

merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento delle attività; Utilizzare correttamente le strutture, le strumentazioni tecniche e tutti i materiali necessari allo svolgimento dell'attività, comportandosi in modo da non creare danni al patrimonio dell'azienda;

- k) Informare sia il tutor aziendale, sia quello scolastico dell'eventuale assenza o ritardo entro l'inizio delle attività spiegandone i motivi, con onere di successiva giustificazione;
- l) Informare tempestivamente sia il tutor aziendale, sia quello scolastico di eventuali uscite anticipate, spiegandone i motivi, con l'onere di successiva giustificazione.
- m) Si impegna a rispettare gli impegni assunti in sede di progettazione del percorso relativamente alle date ed alle ore di frequenza. In caso di rinuncia a partecipare, l'alunno dovrà firmare apposito modulo di "rinuncia all'attività" e a meno di gravi e comprovati motivi, Il Consiglio di Classe lo considererà elemento di valutazione negativo nel deliberare il voto di condotta.

10. Procedura per l'avvio di un percorso PCTO

Procedura:

- primo contatto con l'azienda o ente ospitante
- sopralluogo di un componente della commissione PCTO oppure di un docente tutor per verificare i luoghi in cui i ragazzi saranno impegnati per l'attività con particolare attenzione alla sicurezza.
- Stipula della convenzione firmata dal DS e dal legale rappresentante dell'azienda.
- Individuazione da parte del tutor scolastico degli studenti che parteciperanno al percorso e stesura di un calendario di impegni di almeno 1/2 settimane per ogni azienda.
- Per i nuovi tutor scolastici, sopralluogo in azienda con un docente tutor oppure con un componente della commissione pcto per i primi contatti.
- Comunicazione all'ispettorato del lavoro ed all'Inps dell'avvio della attività specificando i dati della azienda, il luogo di attività ed i nomi, cognomi e codici fiscali degli studenti coinvolti.
- Accompagnare il primo giorno di attività gli studenti in azienda/ente con i fogli firma da consegnare al tutor aziendale.
- Monitorare le attività in corso.

11. 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 si articoleranno in:

LICEO

3° ANNO - 35 ore

4° ANNO - 35 ore

5° ANNO - 20 ore

ITE/ITT

3° ANNO - 60 ore

4° ANNO - 60 ore

5° ANNO - 30 ore

La suddivisione delle ore sopra indicata non è vincolante ma di orientamento per la progettazione e programmazione dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e prevede più ore nelle classi terza e quarta e meno ore in quinta anno in cui i ragazzi sono più impegnati nella preparazione dell'Esame di Stato.

12. 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 e s.m.i.

Gli studenti impegnati nei percorsi hanno diritto all'erogazione preventiva, da parte dell'istituzione scolastica, di una **formazione generale** in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nelle modalità disciplinate dall'accordo previsto al comma 2 dell'articolo 37 del d.lgs. 81/2008. Tale formazione, certificata e riconosciuta agli studenti a tutti gli effetti, ha durata minima **non inferiore a 4 ore** per tutti i settori, è dedicata alla presentazione dei concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro - avendo come contenuto il concetto di rischio, danno, prevenzione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo e assistenza e, a determinate condizioni, può essere erogata in modalità e-learning. Al riguardo, per contenere i costi della formazione a carico delle istituzioni scolastiche, il MIUR ha reso disponibile, sul portale dedicato raggiungibile al link <http://www.alternanza.miur.gov.it/inizia-subito.html>

un percorso di formazione generale in collaborazione con l'INAIL, a cui gli studenti possono accedere gratuitamente previa registrazione da eseguire tramite la scuola.

Quest'anno l'IIS Via Copernico utilizzerà il corso gratuito Anfos raggiungibile al link <https://www.anfos.org/formazione-sicurezza-gratuita-studenti-alternanza-scuola-lavoro/>

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 Regionali appositi accordi territoriali con i soggetti e gli enti competenti ad erogare tale formazione (INAIL, Organismi paritetici previsti nell'accordo Stato-regioni del 21 dicembre 2011, n. 221, ecc.) oppure può esser fatto ricorso a percorsi formativi in modalità e-learning.

La particolarità di tale tipo di formazione sta nel numero di ore, che varia in funzione del rischio a cui è sottoposta l'attività svolta dalla struttura ospitante e che il richiamato Accordo Stato/Regioni n. 221/2011 definisce in una quantità non inferiore a:

- **4 ore** per i settori della classe di rischio basso (es. attività immobiliari, attività editoriali, ecc.) la cui erogazione può avvenire in modalità e-learning;
- **8 ore** per i settori della classe di rischio medio (es. pesca e acquacoltura, istruzione, ecc.), la cui erogazione può avvenire esclusivamente in presenza;
- **12 ore** per i settori della classe di rischio alto (es. costruzioni di edifici, industrie tessili, metallurgia, ecc.), la cui erogazione può avvenire esclusivamente in presenza.

13. Valutazione del Percorso per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento, attestazione e certificazione delle competenze

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

1. innanzitutto, la presentazione delle Relazioni sui percorsi **PCTO** agisce come elemento di credito formativo e di garanzia di una preparazione professionale seria e distribuita all'interno dell'intero percorso triennale;
2. in secondo luogo, eventuali **Project work** sviluppati con aziende tutor possono essere presentati all'Esame di Stato come argomenti per il colloquio orale;
3. infine, la normativa consiglia (senza per questo renderla obbligatoria) la presentazione in sede di esame di una relazione sulle proprie esperienze PCTO e di Stage in Azienda, corredata da foto, descrizioni, risultati, commenti... sia sull'attività svolta dallo studente che, più in generale, sull'organizzazione lavorativa dell'Azienda Ospite. Tale relazione costituisce argomento 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.

Valutazione del percorso e certificazione delle Competenze

Il tutor di classe, 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. Tale valutazione avrà una ricaduta sui voti delle discipline d'indirizzo e sul voto di condotta. I docenti ne terranno conto nei Consigli di Classe.

VALUTAZIONE DEI PCTO

VALUTAZIONE PROCESSO

VALUTAZIONE RISULTATI

Promuove le competenze trasversali che sono legate anche agli aspetti caratteriali e motivazionali della persona.

Come?

L'osservazione strutturata, consente di attribuire valore anche agli atteggiamenti e ai comportamenti dello studente

Fasi:

1. identificazione delle competenze attese al termine del percorso (risultati di apprendimento);
2. accertamento delle competenze in ingresso;
3. comunicazione efficace agli interessati sugli obiettivi di apprendimento;
4. programmazione degli strumenti e azioni di osservazione;
5. verifica dei risultati conseguiti nelle fasi intermedie;
6. accertamento delle competenze in uscita

Strumenti:

rubriche, schede di osservazione, relazioni attività di stage, portfolio digitale, ecc.

Strumenti:

Compiti di realtà, prove esperte, project-work Relazione su un caso reale partendo dall'esperienza delle studentesse e degli studenti

Valutazione finale a cura del consiglio di classe
(Ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e comportamento)

CERTIFICAZIONE
(NELL'AMBITO DEL CURRICULUM DELLO STUDENTE)

Pomezia 01/10/2021

Il Dirigente Scolastico

Prof. Francesco Celentano

In allegato Linee Guida PCTO <https://www.miur.gov.it/web/guest/-/linee-guida-dei-percorsi-per-le-competenze-trasversali-e-per-l-orientamento>