



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"G.A. PISCHEDDA" di BOSA**

VIALE ALGHERO – 08013 BOSA ( OR)    ORIS00800B – C.F. 01343680912  
☎ 0785/373221-605265-373202    FAX 0785/373202  
E-Mail: [oris00800b@istruzione.it](mailto:oris00800b@istruzione.it)    [oris00800b@pec.istruzione.it](mailto:oris00800b@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.iisgapischeddabosa.edu.it](http://www.iisgapischeddabosa.edu.it)



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

**Art. 1**

**Il piano progettuale dei percorsi PCTO dell'IIS "Pischedda" prevede:**

- #Organizzazione delle attività preliminari, con il coinvolgimento degli organi preposti:  
Dirigente scolastico, gruppo di lavoro PCTO, Dipartimenti, Collegio dei Docenti,  
Consiglio di Istituto, Consigli delle classi terze, quarte, quinte, alunni, genitori, enti e  
aziende (pubbliche e private), associazioni di categoria, Comitato tecnico Scientifico;
- #Individuazione dei referenti di progetto delle classi interessate;
- #Programmazione delle attività di progetto (periodo d'attuazione, calendario, ...);
- #Presentazione e approvazione dei progetti nei CDC;
- #Presentazione progetto agli studenti;
- #Stipula del patto formativo;
- #Predisposizione documentazione per le attività di monitoraggio (iniziale, intermedio e  
finale);
- #Stipula delle convenzioni con gli enti coinvolti;
- #Inserimento dati delle attività piattaforma SIDI e sito PCTO MIUR;
- #Preparazione degli studenti mediante formazione specifica, incontri con esperti,  
incontri con testimoni d'impresa, visite agli enti;
- #Attività svolte durante la didattica curriculare, quantificate e esplicitate nel progetto  
PCTO della classe allo scopo di illustrare i concetti base del rapporto di lavoro in

azienda e le attività rientranti nelle finalità del PCTO anche attraverso la realizzazione di “compiti di realtà”;

#Orientamento in uscita;

#Orientamento in entrata;

#visite didattiche in aziende;

#Formazione generale sulla sicurezza dello studente, secondo la normativa vigente, art. 37, comma 2 del D.Lgs. 18/2008 e l’Accordo Stato regioni Prot. 221/CSR del 21 dicembre 2011;

## **Art. 2**

### **Organi preposti all’organizzazione e allo svolgimento dei PCTO:**

#Dirigente scolastico

#Gruppo di lavoro PCTO

#Dipartimenti disciplinari

#Collegio dei Docenti

#Consiglio di Istituto

#Consigli delle classi terze, quarte, quinte,

#Alunni,

#Genitori,

#Imprese e rispettive associazioni di rappresentanza;

#Enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore;

#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;

#Associazioni di categoria;

#Comitato tecnico Scientifico.

**Art. 3**  
**Ruolo e compiti dei soggetti coinvolti**

**Dirigente Scolastico:**

- # Detta le linee guida per l'organizzazione e la gestione di tutte le attività relative al percorso PCTO
- # Verifica la correttezza delle procedure.
- # Sceglie le strutture esterne.
- # Cura la rappresentanza e l'adozione degli atti formali indispensabili alla configurazione dei ruoli di tutti i soggetti coinvolti nei percorsi di PCTO nel rispetto della normativa vigente e delle competenze degli organi collegiali.
- # Ratifica la certificazione delle competenze su proposta dei Consigli di Classe.
- # Gestisce le risorse finanziarie e strumentali e i risultati del servizio.
- # Valuta a consuntivo le collaborazioni attivate.
- # Nomina il gruppo di lavoro PCTO

**Consiglio di Classe:**

- # Sceglie gli ambiti entro cui pianificare l'attività;
- # Co progetta, individuando temi e moduli curricolari;
- # individua i tempi e i modi di realizzazione;
- # Partecipa attivamente alla valutazione delle competenze acquisite;
- # Tiene conto del percorso PCTO nella valutazione complessiva dell'andamento scolastico e nell'attribuzione del credito scolastico
- # Accompagna gli studenti nell'osservazione e nella riflessione sui percorsi attivati, ivi comprese (laddove previsto) le dinamiche organizzative e i rapporti tra soggetti nell'organizzazione ospitante,
- # Condivide e rielabora criticamente in aula quanto sperimentato fuori dall'aula;
- # Documentare l'esperienza realizzata, anche attraverso l'utilizzo degli strumenti digitali;
- # Dissemina e condividere i risultati dell'esperienza.

Nella definizione della programmazione disciplinare, ciascun docente individua le competenze da promuovere negli studenti attraverso i PCTO, coerenti con il proprio insegnamento e con le scelte del Consiglio di classe.

È importante sottolineare il ruolo centrale dei Consigli di classe nella progettazione dei percorsi, nella gestione e realizzazione degli stessi e, infine, nella valutazione del raggiungimento dei traguardi formativi.

### **Referente PCTO**

- # Coordina tutte le attività, favorendo il dialogo tra le parti;
- # Si occupa dello svolgimento delle diverse fasi del progetto: pianificazione, interventi formativi degli esperti esterni, monitoraggio;
- # È figura di riferimento per i dipartimenti nell'elaborazione delle proposte dei percorsi PCTO;
- # Raccoglie i materiali che provengono dalle strutture esterne, dai tutor e dal Consiglio di Classe;
- # Prepara e raccoglie i documenti per la certificazione delle competenze;
- # Partecipa alla co-progettazione dei percorsi PCTO in collaborazione con i soggetti direttamente coinvolti;
- # Conosce e diffonde all'interno dei Consigli di Classe la normativa relativa ai percorsi PCTO;
- # Verifica che le decisioni prese e le azioni da intraprendere siano rispettate e messe in atto segnalando le eventuali inadempienze;
- # Si relaziona con le altre figure strumentali e con i coordinatori di materia per la strutturazione dei percorsi;
- # Collabora con il Dirigente alla formulazione del percorso PCTO;
- # Contribuisce alla predisposizione delle circolari relativamente al proprio ambito;
- # Struttura l'offerta da parte delle strutture esterne;
- # Redige e aggiorna la modulistica relativa al percorso PCTO;

### **Tutor Interno**

Designato dalla Dirigente Scolastico, svolge le seguenti funzioni:

- # Elabora, insieme al Consiglio di classe e al Referente, il percorso formativo personalizzato che è sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- # Assiste e guida lo studente nei percorsi e ne verifica il corretto svolgimento;
- # Gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di apprendimento, rapportandosi con il Referente;
- # Monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;

- # Osserva, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- # Promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso da parte dello studente coinvolto;
- # 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;
- # Assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività relative ai percorsi, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

### **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:

- # Collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e osservazione dell'esperienza dei percorsi;
- # Favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- # Garantisce l'informazione/formazione dello/degli studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- # Pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- # Coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- # Fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per monitorare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

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

1. definire le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento sia in termini di orientamento che di competenze;
2. garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso, in itinere e nella fase conclusiva, al fine di intervenire tempestivamente su eventuali criticità;
3. verificare il processo di attestazione dell'attività svolta e delle competenze acquisite dallo studente;

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

## **Enti ed aziende presenti sul territorio**

Manifestano la propria disponibilità a stipulare convenzioni per i PCTO

## **Studenti**

Fondamentale è l'informazione che la scuola fornisce alle famiglie degli studenti, ai fini della più ampia condivisione dei PCTO, anche attraverso la sottoscrizione del Patto Formativo dello Studente. 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;
- # dei gruppi di lavoro individuati dalla scuola, aventi il compito di progettare e realizzare il catalogo dei percorsi.

### **Art. 4**

#### **Carta dei Diritti e dei Doveri degli studenti**

La Carta dei diritti e dei doveri degli studenti impegnati nei percorsi definisce una serie di principi applicabili ai PCTO.

Il Patto educativo di corresponsabilità 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.

## **Diritti**

- #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;

#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.

#### Doveri

#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;

#rispetto delle norme di igiene, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

#riservatezza relativamente ai dati, informazioni e conoscenze acquisiti durante lo svolgimento dell'esperienza;

#relazione finale sull'esperienza svolta con le modalità individuate.

### **Art. 5**

#### **Suddivisione delle ore dei PCTO nel triennio**

La Legge 145 del 30 dicembre 2018 ha aggiornato la durata delle ore previste per il secondo biennio e quinto anno esse sono:

- # per i licei 90 (novanta) ore,
- # per i professionali agrario/alberghiero 210 (duecentodieci) ore
- # per i tecnici SIA/AFM 150 (centocinquanta) ore

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

LICEI (monte ore minimo di 90 ore nel triennio finale)

- # 3°ANNO - 40 ore (inizio attività di PCTO);
- # 4°ANNO - 40 ore (in riferimento alle ore svolte nell'anno scolastico precedente);
- # 5°ANNO - 10 ore (in riferimento alle ore raggiunte nel biennio precedente).

TECNICO SIA/AFM (monte ore minimo di 150 ore nel triennio finale)

- # 3°ANNO - 60 ore (inizio attività di PCTO);

- # 4°ANNO - 60 ore (in riferimento alle ore svolte nell'anno scolastico precedente);
- # 5°ANNO - 30 ore (in riferimento alle ore raggiunte nel biennio precedente).

PROFESSIONALE AGRARIO/ALBERGHIERO (monte ore minimo di 210 ore nel triennio finale)

- # 3°ANNO - 90 ore (inizio attività di PCTO);
- # 4°ANNO - 90 ore (in riferimento alle ore svolte nell'anno scolastico precedente);
- # 5°ANNO - 30 ore (in riferimento alle ore raggiunte nel biennio precedente).

La suddivisione delle ore sopra indicata non è vincolante ma di orientamento per la progettazione e programmazione dei PCTO nell'anno scolastico di riferimento per cui può subire per le diverse classi e nei diversi anni modifiche che andranno comunque in compensazione.

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

## **Art. 6**

### **Progettazione e organizzazione dei PCTO**

La progettazione del percorso PCTO ha implicato a priori l'individuazione delle competenze da sviluppare e il bilancio preventivo di quelle padroneggiate dallo studente in esito ad una analisi preliminare.

Da tale confronto è stato elaborato un progetto educativo, nel quale l'attività didattica, integrata o meno con l'esperienza presso strutture ospitanti, secondo gradi di complessità crescente, ha portato alla realizzazione di un compito reale che vede la partecipazione attiva dello studente.

La nostra istituzione scolastica nella sua autonomia ha realizzato i PCTO in coerenza con il quadro normativo e con le finalità che la scuola si pone.

Tali finalità possono essere così sintetizzate:

- 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 trasversali e tecnico professionali spendibili anche nel mercato del lavoro;
- c) Realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile, che consenta la partecipazione attiva dei soggetti nei processi formativi;
- d) Correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

La progettazione dei PCTO del Pisedda ha contemplato:

**1. la dimensione curriculare;**

in questo contesto all'interno di ogni classe tenendo conto dei diversi indirizzi di studio, la didattica curricolare si realizza tramite l'avvicinarsi di momenti di studio in classe e l'incontro con esperti del mondo del lavoro per concretizzare il sapere con il fare.

**2. la dimensione esperienziale si realizza con:**

- # visite aziendali,
- # esperienze in contesti lavorativi,
- # tirocini lavorativi,

- # promozione della mobilità attraverso il programma “Erasmus+”,
- # promozione dell’apprendimento basato sul lavoro, anche con tirocini e periodi di apprendistato di qualità e modelli di apprendimento duale per agevolare il passaggio dallo studio al lavoro”

### **3. la dimensione orientativa si realizza con l’assegnazione alle classi di:**

- # progetti PON coerenti con il curriculum
- # progetti in collaborazione con l’INDIRE
- # progetti con Enti territoriali
- # progetti regionali
- # progetto Unesco
- # progetto PNSD

I periodi di apprendimento mediante esperienze di formazione sono svolti in Istituto e/o presso soggetti esterni all’istituzione scolastica, con i quali sono co-progettati, attuati, verificati e valutati sotto la responsabilità dell’ istituzione scolastica. Ai sensi dell’articolo 1, comma 2, del d.lgs. 77/2005, e come ribadito dalle Linee guida della Legge 145 del 30 dicembre 2018, l’attuazione dei percorsi avviene sulla base di apposite convenzioni, attivate con una platea di soggetti (c.d. strutture ospitanti), la cui tipologia è stata notevolmente allargata dall’articolo 1, comma 34 della legge 107/2015 (vedi art.2 del presente regolamento)

Tali soggetti coinvolti nei PCTO 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 preceduti da un corso di formazione degli alunni sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e successivamente articolati secondo criteri di gradualità e progressività che rispettino lo sviluppo personale, culturale e professionale degli allievi in relazione alla loro età e sono dimensionati tenendo conto degli obiettivi formativi dei diversi percorsi di studio, nonché sulla base delle capacità di accoglienza dei suddetti soggetti. Nell’ambito del programma formativo e delle modalità di verifica ivi stabilite, come si è detto, i periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro possono essere svolti durante la sospensione delle attività didattiche e possono comprendere anche attività da realizzare all’estero. I periodi di svolgimento sono dimensionati, per i soggetti disabili, in modo da promuoverne l’autonomia anche ai fini dell’inserimento nel mondo del lavoro. I percorsi sono volti alla realizzazione del profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi e degli obiettivi generali e specifici di apprendimento stabiliti a livello nazionale e regionale.

## **Art. 7**

### **Percorsi formativi all’estero**

Secondo le LINEE GUIDA PCTO (ai sensi dell'articolo 1, comma 785, legge 30 dicembre 2018, n. 145) le esperienze di studio e formazione all'estero vengono considerate parte integrante dei percorsi di istruzione e formazione.

*"Se una istituzione scolastica, analizzati il proprio contesto e i bisogni formativi investirà nel rafforzamento della dimensione formativa dell'orientamento, attraverso, ad esempio, percorsi centrati sull'apprendimento situato nel sistema museale e culturale, il potenziamento dell'interculturalità e dell'internazionalizzazione, degli strumenti scientifici o di situazioni immersive in lingua straniera, anche all'estero" (pag.8 riga 12 linee guida)*

*"la modalità transnazionale, già prevista dalla Legge 107/2015, può essere vista come mezzo adeguato attraverso cui gli studenti possono potenziare il proprio sviluppo culturale e linguistico, nonché avere una visione globale della società" (pag.16 riga 22 linee guida)*

In questo quadro, le attività di mobilità transnazionale svolgono un ruolo fondamentale nel fornire ai giovani i mezzi necessari per partecipare attivamente al mercato del lavoro e alla società in generale.

Tali attività di mobilità perseguono i seguenti obiettivi:

- # Sostenere gli alunni nell'acquisizione di competenze in modo da migliorare il loro sviluppo personale e la loro occupabilità nel mercato del lavoro europeo;
- # Rafforzare le competenze dei partecipanti nelle lingue straniere;
- # Aumentare la consapevolezza e l'accezione degli alunni nei confronti delle culture di altri paesi, offrendo loro l'opportunità di costruire reti di contatti internazionali, per partecipare attivamente alla società e sviluppare un senso di cittadinanza e identità europea;
- # Rafforzare le sinergie tra apprendimento formale, non formale, formazione professionale, occupazione e imprenditorialità;
- # Assicurare un miglior riconoscimento delle competenze acquisite durante periodi di apprendimento all'estero.

Tali esperienze contribuiscono a sviluppare competenze di tipo trasversale, oltre a quelle più specifiche legate alle discipline che sono riconosciute e valutate dal Consiglio di classe come esperienze di PCTO.

Lo studente che svolge le suddette attività, ai fini del riconoscimento e della valutazione delle competenze acquisite e ai fini del riconoscimento dell'equivalenza, anche quantitativa, con le esperienze di PCTO svolte dal resto della classe dovrà:

- # Sottoscrivere un patto formativo
- # Mantenere i contatti con il consiglio di classe tramite il docente tutor scolastico
- # Produrre la documentazione richiesta dal consiglio di classe relativa al suo percorso scolastico svolto all'estero

Al termine dell'esperienza all'estero (anno all'estero) sarà compito del Consiglio di classe valutare il percorso formativo partendo da un esame della documentazione rilasciata dall'istituto straniero e presentata dallo studente per arrivare ad una verifica delle competenze acquisite rispetto a quelle attese.

Il Consiglio di classe riconoscerà e valuterà tali competenze, ai fini del riconoscimento dell'equivalenza, anche quantitativa, con le esperienze di PCTO concluse dal resto del gruppo classe in cui lo studente si inserirà nuovamente.

Il Consiglio di classe riconosce allo studente in esperienza all'estero un numero di ore pari a quelle previste per la classe dove lo studente si inserirà nuovamente (vedi art.5 del presente regolamento)

### **Art. 8** **PON/FSE**

Per gli studenti che frequentano i percorsi formativi nell'ambito dei progetti PON/FSE i Consigli di classe provvederanno al riconoscimento delle ore effettuate purché gli stessi siano coerenti con le competenze trasversali in uscita previste dal curriculum.

### **Art. 9** **Luogo di svolgimento**

L'attività dei PCTO si svolge di norma:

- # all'interno dell'Istituto per quanto riguarda l'attività curriculare
- # nel territorio provinciale/regionale di riferimento dell'Istituto
- # nel territorio nazionale o sovranazionale

### **Art. 10** **Obblighi dell'Istituto (soggetto promotore)**

- # si impegna a garantire che ogni studente goda di copertura assicurativa contro gli infortuni e le responsabilità civili;
- # si impegna a designare un tutor (docente dell'Istituto) quale responsabile didattico-organizzativo;
- # si impegna a illustrare ai genitori, o all'esercente la patria potestà dello studente il progetto formativo e il suo regolamento.
- # si impegna ad inserire il progetto nel PTOF

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

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

### **Obblighi dello studente:**

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

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

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

### **Art. 11**

#### **Assenze presso la struttura ospitante**

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

## **Infortunio**

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

## **Rinunce**

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 12**

#### **Registro delle presenze**

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

Il tutor deve comunicare, 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**

#### **Valutazione dei PCTO**

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

La valutazione finale degli apprendimenti, a conclusione dell'anno scolastico, viene attuata dal Consiglio di classe, tenuto conto delle attività di osservazione in itinere svolte dal tutor interno (nonché da quello esterno, se previsto), sulla base degli strumenti predisposti in fase di progettazione. Il Consiglio di classe procede alla valutazione degli esiti delle attività dei PCTO e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sulla valutazione del comportamento, da cui

saranno attribuiti i crediti scolastici. Le proposte di voto dei docenti coinvolti nel progetto tengono esplicitamente conto dei suddetti esiti, secondo i criteri deliberati dal Collegio dei docenti ed esplicitati nel PTOF dell'istituzione scolastica.

I risultati finali della valutazione operata dall'istituzione scolastica vengono sintetizzati nella certificazione finale delle competenze acquisite dagli studenti. Secondo l'articolo 6 del d.lgs. 77/2005, "La valutazione e la certificazione delle competenze acquisite dai disabili che frequentano i percorsi in alternanza sono effettuate a norma della legge 5 febbraio 1992, n. 104, con l'obiettivo prioritario di riconoscerne e valorizzarne il potenziale, anche ai fini dell'occupabilità". La certificazione rappresenta uno dei pilastri per l'innovazione del sistema d'istruzione e, quindi, anche per la valorizzazione dei PCTO.

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

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

- # Griglia di valutazione delle competenze chiave Europee deliberata dal Collegio dei Docenti su indicazione dei dipartimenti disciplinari, ulteriormente sviluppata secondo altri opportuni indicatori relativi a ciascuna competenza.
- # Registri debitamente compilati relativi alle attività curricolari ed extracurricolari
- # Libretto/Diario di bordo
- # Compiti di realtà
- # Prove interdisciplinari
- # Relazioni finali

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

In particolare, valuteranno i vari soggetti:

- # Docenti delle materie coinvolte: valutano le competenze durante e al termine dell'esperienza sia tenendo conto dei risultati delle prove di verifica disciplinari, che delle valutazioni espresse dai tutor aziendali
- # Tutor esterno: valuta il processo di formazione e la performance dello studente tenendo conto delle competenze acquisite nell'area dei linguaggi, in quella di indirizzo, nell'uso delle tecnologie e delle competenze di cittadinanza afferenti l'attività svolta attraverso la scheda di valutazione alunno, fornita dall'Istituto.
- # Tutor interno: esprime una valutazione complessiva dell'esperienza sia in itinere sia al termine del percorso, tenendo conto delle valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'esperienza attraverso relazioni e colloqui.
- # Studente AUTOVALUTAZIONE: esprime, in itinere e alla fine del percorso, un giudizio sull'esperienza (coerenza rispetto alle aspettative, accoglienza, rapporti con i colleghi, preparazione scolastica, competenze) utilizzando un questionario sul libretto fornito dall'Istituto.
- # Consiglio di classe: certifica l'efficacia dell'attività formativa tenendo conto della crescita professionale e personale dello studente.

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

**Art. 15**  
**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 antiinfortunistica degli studenti è assicurata mediante la speciale forma di "gestione per conto dello Stato, prevista dal comitato disposto degli artt. 127 e 190 del T.U. e regolamentate dal D.M. 10 ottobre 1985.

**Art. 16**  
**Clausola di salvaguardia**

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

**Art. 17**  
**Validità e revisione**

Il presente regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 15 febbraio 2023, resta valido fino a eventuale revisione.