

REGOLAMENTO GENERALE INTERNO
DEI P.C.T.O.
PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI
E PER L'ORIENTAMENTO

Anno Scolastico 2022/2023

REGOLAMENTO GENERALE INTERNO
DEI P.C.T.O.
PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI
E PER L'ORIENTAMENTO

- 1-Premessa e indicazioni normative
- 2-Finalità e obiettivi generali dei P.C.T.O
- 3-La Progettazione dei P.C.T.O
- 4-Organizzazione scolastica
- 5-Frequenza ed interruzioni dell'attività
- 6-Diritti e doveri degli studenti, salute e sicurezza
- 7-Corso sulla sicurezza
- 8-Interruzione del Progetto
- 9-Casi particolari
- 10-La registrazione delle attività di P.C.T.O
- 11-Esperienze di P.C.T.O. e l'Esame di Stato
- 12-Tirocini formativi extracurricolari (In Italia e all'Estero)
- 13-Stage formativi presso strutture ospitanti
- 14-Obiettivi formativi generali dello stage in Azienda
- 15-Documenti e normativa
- 16-Valutazione dell'attività di P.C.T.O

1. Premessa e indicazioni normative

1.

1.1 Tra le direttive della **legge 13 luglio 2015, n.107** “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.

1.2 La **legge n. 107/2015** denominata “La Buona scuola” (commi 33/43) prevede, dall’anno scolastico 2015/2016, la metodologia di Alternanza Scuola Lavoro anche nei Licei, con un’attività di 200 ore, da ripartire nel triennio a seguito di apposite Convenzioni stipulate dal Dirigente Scolastico con soggetti esterni alla scuola, esponenti del mondo economico, formativo e sociale del territorio. L’attività è frutto di una co-progettazione scuola/aziende/enti esterni con criteri condivisi di monitoraggio e valutazione relativi alle competenze acquisite che confluiranno in un “Portfolio dello studente”, da consegnare alla Commissione per gli Esami di Stato.

1.3 La **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 2019), all’articolo 1, comma 785, 2019, interviene sui percorsi di alternanza scuola lavoro di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, ridenominandoli “**Percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento**” (d’ora in poi denominati PCTO) e, con decorrenza dall’a.s. 2018/2019, ne ha ridotto la **durata minima**, nell’arco del triennio, in **90 ore per i licei**.

1.4 Il decreto 774 del 4 settembre 2019 indica le **linee guida** ai sensi dell'articolo 1, comma 785, legge 30 dicembre 2018, n. 145, che stabiliscono l'attuale quadro di riferimento della progettazione dei percorsi finalizzati alla costruzione e al rafforzamento delle competenze trasversali di base, delle specifiche competenze orientative, indispensabili per la valorizzazione della persona e della capacità di poter effettuare scelte consapevoli e appropriate lungo tutto l'arco della vita.

2. Finalità e obiettivi generali dei P.C.T.O..

2.1. Nei loro tratti essenziali, i P.C.T.O. 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, con le associazioni di rappresentanza, con le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, con gli enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore, disponibili ad accogliere gli studenti per periodi di apprendimento in situazione lavorativa.

2.2 I P.C.T.O. costituiscono uno strumento metodologico efficace per l'acquisizione di competenze basate sulla didattica laboratoriale, l'analisi e la soluzione dei problemi, il lavoro per progetti e sono orientati alla gestione di processi in contesti organizzati, non formali e informali, e all'uso di modelli e linguaggi specifici. Si strutturano in modo da favorire un collegamento organico con il mondo del lavoro e delle professioni, anche per i nostri studenti liceali impegnati in percorsi formativi di lungo periodo (quali Università Dottorato-Master).

2.3 Nell'attuare quanto disposto dalla specifica normativa, si opera un apprendimento dove coesistono **il sapere e il saper fare** ed una riflessione critica attraverso "situazioni sfidanti", arricchendo così l'insegnamento teorico dell'aspetto pratico, che avvicina gli studenti al mondo del lavoro/delle professioni e ad una scelta più consapevole del loro indirizzo di studi universitari. In particolare, si arricchisce la formazione nel percorso scolastico e formativo per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi, gli stili di apprendimento individuali degli studenti e correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio. Coniugando tradizione e innovazione, i P.C.T.O., mirano a favorire negli alunni l'**acquisizione di strumenti culturali e metodologici** affinché possano sviluppare quelle **competenze trasversali e caratteristiche personali** che sono fondamentali nella società della conoscenza e del cambiamento continuo.

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

2.5 All'interno del sistema educativo del nostro Liceo, i P.C.T.O. rappresentano una metodologia didattica per le seguenti **finalità**:

- ✓ 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;

- ✓ arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro; 1.4 ✓ favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;
- ✓ far emergere nello studente la consapevolezza dell'appartenenza ad una comunità sociale e professionale;
- ✓ rispondere alle esigenze specifiche di apprendimento degli studenti in situazione, rendendo più attraente i percorsi e favorendo il collegamento con il territorio, con il mondo del lavoro e delle professioni.
- ✓ realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile.

2.6 All'interno dei vari percorsi di istruzione, in base alla finalità prevalente che le esperienze di alternanza si propongono, i P.C.T.O. possono assumere due diverse finalità, tra loro complementari:

- finalità orientativa (prevalente nei percorsi liceali), in quanto strumenti 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 P.C.T.O. criteri utili per confermare o rivedere la scelta del percorso universitario successivo al diploma;
- finalità professionalizzante (sempre in chiave orientativa): i P.C.T.O. come ambiente in cui effettuare un primo test delle competenze acquisite nel percorso di studio intrapreso.

2.7 Obiettivo specifico dei P.C.T.O., al Liceo Scientifico "Galileo Galilei", resta lo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza, quali:

Imparare ad imparare: organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.

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.

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).

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.

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.

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.

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.

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.

2.8 I P.C.T.O. stimolano le capacità comunicative, il saper lavorare in gruppo, il saper rispettare regole e tempi di consegna, il saper gestire le informazioni e le risorse, il saper risolvere problemi, l'averne autonome capacità decisionali, l'averne spirito d'iniziativa, l'autoimprenditorialità e favoriscono l'orientamento dello studente in vista della scelta universitaria.

2.9 La normativa prevede inoltre che i P.C.T.O. siano progettati, attuati, verificati e valutati sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica e formativa, sulla base di apposite convenzioni con le imprese, con le rispettive associazioni di rappresentanza, con enti pubblici e privati, inclusi quelli del terzo settore.

2.10 Pianificazione del monte ore. Il Liceo "Galilei" ha strutturato il percorso nell'arco dei tre anni, secondo la seguente ripartizione del monte ore:

✓ 3° anno: 30 ore ✓ 4° anno: 30 ore ✓ 5° anno: 30 ore.

2.11 Ai fini della validità del percorso è necessaria la frequenza del monte ore previsto dal progetto che non può essere inferiore a 90.

3. La progettazione dei P.C.T.O.: le fasi del progetto.

3.1 L'attuazione dei P.C.T.O. avviene, per ogni classe, sulla base di un iter prestabilito:

A) Entro il **primo trimestre del terzo anno**, il Consiglio di Classe è chiamato a **progettare i P.C.T.O.** con le finalità sopra descritte, proponendo alla classe una serie di attività riconducibili alle tipologie di attività di orientamento, formazione di base in materia di sicurezza, incontri formativi con esperti, Stage presso Enti/ Aziende o altra modalità, afferenti ad un certo numero di aree di interesse, individuate dal Liceo. Entro la medesima scadenza, il Consiglio di Classe è tenuto ad individuare al suo interno la figura del Tutor

che seguirà la classe per l'intero percorso, indirizzando lo svolgimento delle attività, predisponendo il relativo calendario e curando la compilazione di tutti gli allegati predisposti dal Referente d'istituto ed allegati al presente Regolamento.

B) Entro il **primo trimestre**, il Referente d'istituto convoca una riunione dei Tutor interni nominati, al fine di condividere le linee guida, la documentazione da produrre e da conservare agli atti. Entro il medesimo termine il Referente condivide con gli studenti, per il tramite dei loro rappresentanti, le aree di interesse individuate (Allegato I) ed i relativi percorsi di Alternanza scuola lavoro delineati. Gli studenti, di concerto con il Cdc, potranno individuare un'area di interesse, accogliere una delle proposte illustrate oppure fornirne una propria.

C) Entro la fine del primo trimestre, il Consiglio di Classe è tenuto ad **elaborare un progetto** annuale o triennale (Allegato a) più specifico, calato all'interno delle progettazioni disciplinari, che tenga conto delle istanze e delle proposte provenienti dalla classe, che coinvolga uno o più enti terzi afferenti alle aree sotto riportate con i quali stipulare apposite Convenzioni (Allegato c). Tali progetti di P.C.T.O. devono riguardare gli studenti di tutta la classe e diventano vincolanti per gli stessi (Allegato b), per il numero di ore relativo all'anno di corso.

D) Entro la fine dell'anno scolastico il Consiglio di Classe è tenuto a **valutare gli esiti del percorso** e il coinvolgimento degli alunni in riferimento alle attitudini organizzative e comportamentali, le competenze espresse in relazione al soggetto che "agisce".

Tale valutazione va espressa dal Consiglio di Classe e concorre all'attribuzione del voto di comportamento e alla definizione del giudizio di ammissione all'Esame di Stato.

3.2 Va evidenziato che tali ore disciplinari, curricolari e/o extracurricolari attinenti al progetto, verranno riconosciute come ore di P.C.T.O. solo se debitamente annotate e controfirmate nell'apposito registro delle attività (Diario di bordo), all'uopo predisposto, conservato agli atti della segreteria, nel fascicolo della classe.

3.3 Gli adempimenti generali e amministrativi, dalla stipula delle convenzioni e ai progetti formativi, sono gestiti dai tutor in collaborazione con il personale di segreteria.

3.4 L'attuazione dei P.C.T.O. avviene sulla base di apposite **Convenzioni**, attivate con le tipologie dei soggetti (c.d. strutture ospitanti) di seguito elencate:

- imprese e rispettive associazioni di rappresentanza;
- camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;
- enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore;
- ordini professionali;
- musei e altri istituti pubblici e privati operanti nei settori del patrimonio e delle attività culturali, artistiche e musicali;
- atenei;
- enti che svolgono attività afferenti al patrimonio ambientale;
- enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI;
- enti di tipo associativo, associazioni culturali (a condizione che la struttura presso quale sono accolti gli studenti costituisca un ambiente lavorativo organizzato,

formativo e a norma, dotato dei requisiti richiamati a pag. 18 del DM 774/19).

3.5 All'interno del progetto condiviso e approvato dal Consiglio di Classe e dalla classe e sulla base di apposita convenzione redatta con l'Azienda /Ente partner, possono rientrare nel monte ore di P.C.T.O. previsto dalla normativa, tutte le attività scolastiche formative riconducibili, indicativamente, alle seguenti categorie:

- Formazione specifica su salute e sicurezza in ambito lavorativo
- Incontri a scuola con aziende e professionisti di settore;
- Stage in azienda (curricolari, estivi, di eccellenza, esteri);
- Progetti di impresa formativa simulata;
- Project work sviluppati con aziende tutor;
- Percorsi di potenziamento delle lingue straniere e di certificazione delle competenze linguistiche;
- Esperienze all'estero (soggiorni di formazione linguistica o stage lavorativi esperienze anno - studio all'estero, meglio dettagliate in seguito);
- Attività laboratoriali in convenzione con le Università;
- Attività di promozione e incremento della proposta formativa della scuola stessa.

3.6 Sono altresì riconducibili al PCTO tutte le esperienze che in qualche modo consentono allo studente di approfondire le **competenze chiave di cittadinanza** (di cui al punto 2.7), 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 purché approvate dal Cdc, riconducibili ad una apposita Convenzione e ritenute aggiuntive rispetto al percorso sopra descritto.

4. Organizzazione scolastica.

4.1 I soggetti coinvolti nell'istituzione scolastica per l'attuazione del percorso sono: I il Dirigente Scolastico, il Referente d'istituto P.C.T.O., I Consigli di classe, I Docenti Tutor interni delle classi, I Tutor esterni rappresentanti di Aziende-Enti Associazioni, la Commissione P.C.T.O., gli studenti del triennio.

4.2 Ruolo del D.S..

Il Dirigente Scolastico rappresenta l'istituzione scolastica in tutti gli atti e le relazioni che si instaurano con i soggetti esterni al Liceo. In tutte le occasioni formali e informali il DS precisa il coinvolgimento di tutto il Consiglio di Classe nella progettazione (o coprogettazione) dei percorsi, nella gestione e realizzazione degli stessi e, infine, nella valutazione del raggiungimento dei traguardi formativi. Il DS, di concerto con il referente Pcto e sulla base delle segnalazioni ricevute dai tutor, contatta i soggetti esterni (o potenziali soggetti ospitanti) per porre in essere una convenzione.

4.3 Ruolo del Referente Pcto

Al Referente, è affidata la responsabilità organizzativa, il monitoraggio e il coordinamento delle attività in generale, si interfaccia con i tutor di classe per assicurare e garantire la circolazione delle informazioni.

In particolare:

- ✓ raccoglie e aggiorna i dati concernenti le risorse territoriali;
- ✓ offre consulenza e supporto ad ognuno degli attori coinvolti;
- ✓ coordina la progettazione;
- ✓ favorisce il contatto tra tutor aziendale e tutor scolastico per progettare l'intervento;
- ✓ si relaziona con gli Enti esterni e i partner del progetto;
- ✓ contribuisce alla formazione dei tutor interni;
- ✓ effettua il monitoraggio periodico sullo stato dei progetti.

4.4 Ruolo del Consiglio di classe.

Il Consiglio di classe, in sede di progettazione, definisce i traguardi formativi dei percorsi, sia in termini di orientamento, sia in termini di competenze trasversali e/o disciplinari attese, operando una scelta all'interno di un ampio repertorio di competenze a disposizione.

In particolare, il C.d.C.:

- ✓ individua le competenze trasversali, disciplinari e di cittadinanza da sviluppare, in modo da favorire l'auto-orientamento dello studente;
- ✓ collabora con le organizzazioni ospitanti sia nella fase di progettazione che nella fase di realizzazione e valutazione dei percorsi;
- ✓ coinvolge gli studenti nell'individuazione dei percorsi;
- ✓ favorisce una efficace comunicazione per le famiglie;
- ✓ monitora l'andamento dei percorsi;
- ✓ individua strumenti per l'accertamento di processo e di risultato delle diverse esperienze di PCTO;
- ✓ individua il/i tutor interno/i che supporta/no gli studenti nell'osservazione e nella riflessione sui percorsi attivati.

4.5 Ruolo del Tutor interno.

Il tutor interno:

- ✓ gestisce lo svolgimento del percorso personalizzato coordinandosi con il tutor esterno;
- ✓ illustra allo studente i traguardi da raggiungere;
- ✓ segue lo studente nell'arco dell'esperienza per risolvere problemi organizzativi;
- ✓ informa le famiglie durante tutto il percorso sensibilizzandole nella collaborazione con l'istituzione scolastica;
- ✓ collabora con il referente garantendo il flusso di informazioni e la collaborazione per tutta la fase amministrativo-burocratica, restituisce feedback per migliorare e rendere

efficace il lavoro svolto da quest'ultimo;

- ✓ riferisce alla Funzione Strumentale eventuali problemi e necessità, anche in ordine alla calendarizzazione delle attività;
- ✓ riporta al C.d.C. i risultati conseguiti dallo studente in relazione alle competenze conseguite, come parte integrante del percorso formativo dello studente.

4.6 Ruolo del Tutor esterno.

Il tutor aziendale:

- ✓ collabora con il tutor interno e/o il Consiglio di classe alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;
- ✓ 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 al Liceo gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

4.7 Ruolo dello Studente.

Lo studente si impegna a partecipare al/ai percorso/i secondo le indicazioni del tutor scolastico e dell'eventuale tutor formativo esterno, rispettando le norme di comportamento e sicurezza nei luoghi di lavoro. Alla fine del percorso rilascia al tutor una valutazione sullo sviluppo del progetto.

5. Frequenza e interruzioni dell'attività.

5.1 Nell'ipotesi in cui i percorsi si svolgano durante l'attività didattica, la presenza dell'allievo registrata nei suddetti va computata ai fini del raggiungimento del limite minimo di frequenza, pari ad almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, oltre che ai fini del raggiungimento del monte ore previsto dal progetto di alternanza.

5.2 Qualora, invece, i P.C.T.O. si svolgano, del tutto o in parte, durante la sospensione delle attività didattiche (ad esempio, nei mesi estivi, o nel pomeriggio), fermo restando l'obbligo di rispetto del limite minimo di frequenza delle lezioni, la presenza dell'allievo registrata durante le attività presso la struttura ospitante concorre alla validità del percorso, come sopra specificato.

6. Diritti e doveri degli studenti, salute e sicurezza.

6.1 Lo studente deve attenersi alle seguenti disposizioni:

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

6.2 Per quanto riguarda i criteri per la trattazione dei casi di **infortunio** si rimanda alla circolare INAIL del 21/11/2016.

6.3 La copertura assicurativa degli studenti in P.C.T.O. si distingue in copertura antinfortunistica e copertura contro la Responsabilità Civile. Per la copertura antinfortunistica, si fa riferimento alla circolare sopra citata, che ha fornito chiarimenti sul meccanismo assicurativo. Per la copertura contro la Responsabilità Civile degli studenti in PCTO, il liceo stipula una polizza assicurativa a proprio carico.

7. Corso sulla sicurezza

7.1 In ottemperanza alla L.107/2015 gli studenti della Classe Terza svolgono un corso sulla sicurezza. A partire dall'a.s. 2022/2023, il corso di formazione sulla sicurezza sarà fruito dagli studenti in modalità online, su piattaforma Miur. Grazie ad un protocollo di intesa con INAIL, la piattaforma eroga gratuitamente a tutte le studentesse e a tutti gli studenti la formazione sulla sicurezza generale nei luoghi di lavoro in formato e-learning. Ogni studentessa o studente potrà accedere con le proprie credenziali, seguire il corso e, superando il test finale, ottenere la certificazione di partecipazione. Tale attestato sarà registrato sul Curriculum dello studente."

8. Interruzione del Progetto

8.1 Può essere disposta:

A) per incompatibilità dello **studente** con la **struttura ospitante**:

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

B) per **violazione da parte aziendale di norme e garanzie a tutela dello studente**.

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

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

9. Casi particolari

9.1 Studenti DSA e BES.

Premesso che legge 107/2015 non fa alcun riferimento agli alunni con disabilità, il Dlgs. n. 77/2005 stabilisce che i periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro sono dimensionati, per i soggetti disabili, in modo da promuoverne l'autonomia e progettando le esperienze in misura coerente con gli specifici bisogni degli alunni.

Nella valutazione dei percorsi per gli alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA), con bisogni educativi speciali (BES) e stranieri, come per gli alunni disabili, i CdC del liceo decideranno autonomamente in merito, prevedendo nei PDP **percorsi personalizzati** sulla base delle attitudini e capacità, tenendo conto dei seguenti elementi: bisogni educativi e formativi; livelli di partenza in termini di attitudini, abilità, conoscenze, competenze, dinamiche di apprendimento (teorico e pratico), ambiti di autonomia da potenziare, anche

prevedendo flessibilità o riduzione oraria del percorso.

9.2 Studenti ripetenti.

Uno studente che ripete la classe del triennio è tenuto a svolgere di nuovo l'intero percorso poiché, come previsto dalla legge 107/2015, si tratta di attività che segue la programmazione annuale stabilita dal Consiglio di classe.

Ciò nonostante, possono essere riconosciute le certificazioni che hanno una validità permanente o pluriennale, come, ad esempio, la formazione sulla salute e sicurezza in ambienti di lavoro.

9.3 Studenti provenienti da altre scuole.

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

10. La registrazione delle attività di Alternanza Scuola Lavoro

10.1 Al fine di tenere traccia delle esperienze riconducibili ai P.C.T.O. ogni classe verrà corredata da un Diario denominato “**Registro delle attività di P.C.T.O.**”, su cui verranno annotate le caratteristiche e la durata di ogni singola attività svolta dalla classe o dal singolo.

10.2 Il Registro accompagna annualmente la classe dal 3° anno fino all'esame di Stato. La sua compilazione è affidata ai docenti in orario e il tutor interno verifica periodicamente la corretta compilazione.

10.4 Il Registro delle Attività di P.C.T.O. viene conservato negli archivi scolastici mentre la scheda riepilogativa delle attività di PCTO è parte integrante del Documento del 15 Maggio e viene fornita alla Commissione di Esame.

11. Le esperienze di P.C.T.O. in sede di Esame di Stato

11.1 Le esperienze maturate nei percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento costituiscono parte del colloquio di cui all'articolo 17, comma 9, del decreto legislativo n. 62 del 2017. Il candidato espone, mediante una breve relazione e/o un elaborato multimediale, l'esperienza PCTO svolta nel percorso di studi.

12. I tirocini formativi extracurricolari (in Italia o all'Estero)

12.1 Alla luce della nota MIUR 3355 del marzo 2017 e delle linee guida per i PCTO(Decreto n.774 del 4 settembre 2019),risulta evidente che le situazioni immersive in lingua straniera sono riconducibili alle esperienze PCTO in quanto consentono l'attivazione e il potenziamento di importanti competenze trasversali. Al fine di ottenere il riconoscimento del periodo di studio all'estero come esperienza aggiuntiva di PCTO e di individuare criteri omogenei per l'attribuzione delle ore da parte dei consigli di classe, le studentesse e gli studenti inseriti nei programmi di mobilità dovranno consegnare (unitamente alla documentazione con le valutazioni finali rilasciata dalla scuola estera) una relazione scritta sull'esperienza formativa vissuta. La stesura della relazione,eventualmente spendibile nel corso degli esami di stato, costituisce un elemento di riflessione sulla propria esperienza e su quali competenze trasversali siano state attivate o consolidate. Tala relazione sarà focalizzata in particolare sulle competenze messe in luce dalle linee guida ministeriali, ovvero:

- Competenza personale, sociale e metacognitiva (capacità di riflettere su se stessi e individuare le proprie attitudini - capacità di gestire efficacemente il tempo e le informazioni - capacità di imparare e di lavorare in maniera costruttiva sia in modalità collaborativa sia in maniera autonoma - capacità di comunicare costruttivamente in ambienti diversi anche in una lingua straniera);
- Competenze in materia di cittadinanza (capacità di rispettare regole e valori e di mostrarsi sensibili e attenti in contesti sociali e culturali diversi)
- Competenza in materia di consapevolezza ed espressioni culturali (curiosità nei confronti del mondo, consapevolezza della propria identità culturale e sviluppare la capacità di riflettere su se stessi in relazione a contesti valoriali e culturali - sviluppare la propria conoscenza delle altre culture)

Le ore aggiuntive attribuibili dal Cdc sono così distribuite:

-60 ore per l'intero anno scolastico;

-40 ore per un semestre;

-20 ore per un trimestre.

Al fine di poter registrare parte delle ore sulla piattaforma Pcto del Ministero, si invitano tali studenti a seguire un corso a scelta sulla piattaforma Educazionedigitale.it , nella sezione Pcto, previa registrazione da parte del tutor PCTO della classe.Va precisato che tale attività, essendo completamente online, può essere condotta dagli studenti in piena autonomia, nel periodo che più desiderano, anche successivamente al rientro, per un minimo di 20 ore."

13. Stage Formativi presso strutture ospitanti.

- 13.1** In virtù delle direttive espresse dalla Legge 107/2015, lo stage, come modalità di realizzazione e di organizzazione dei P.C.T.O., risulta un'esperienza privilegiata in cui il rapporto tra il Liceo e il mondo del lavoro si fa particolarmente significativo. È prevista la presenza attiva degli allievi all'interno del contesto lavorativo di Aziende/Enti del territorio.
- 13.3** L'organizzazione dello Stage comporta un notevole investimento di energie, sia per l'individuazione delle aziende che per garantire la dovuta assistenza dei ragazzi nel percorso di preparazione e di svolgimento dello stesso. Al fine di garantire tale sinergia, la Scuola chiede agli allievi, alle famiglie e alle figure professionali coinvolte, un atteggiamento di massima collaborazione.
- 13.4** Organizzazione dei percorsi di P.C.T.O.: ai sensi dell'articolo 4 del d.lgs. 77/2005, i percorsi in alternanza (P.C.T.O.) 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.
- 13.5** I P.C.T.O. possono essere sviluppati anche in collaborazione con associazioni senza fini di lucro o presso enti no profit e associazioni di volontariato. L'opportunità di avvalersi della collaborazione con strutture del terzo settore è stata espressamente prevista dal decreto legislativo n.77/2005, all'art.1, comma 2.
- 13.6** Gli studenti quindicenni possono accedere alle attività di P.C.T.O., poiché l'art.1 del Decreto legislativo 15 aprile 2005, n.77, prevede che l'alternanza è una modalità didattica accessibile agli studenti che hanno compiuto il quindicesimo anno di età.
- 13.7** Nelle attività di P.C.T.O. non è previsto il pagamento per i formatori di Aziende o Enti.
- 13.8** L'attività di P.C.T.O. può essere svolta sia durante l'arco dell'anno scolastico che durante la sospensione delle attività didattiche ed estiva, sotto la supervisione del Tutor interno. In quest'ultimo caso la valutazione dell'esperienza avverrà nel primo consiglio di classe di settembre/ottobre dell'anno scolastico successivo.

14. Obiettivi formativi generali dello Stage in Azienda

- 14.1** Gli obiettivi formativi generali dello Stage in Azienda/Ente, sono deducibili dalla normativa vigente
- 14.2** Il Liceo Scientifico "Galilei", può programmare attività di Stage all'interno dei percorsi sopra indicati, affini al percorso degli studenti e distribuite nel corso dell'anno scolastico, secondo l'articolazione data dal Consiglio di Classe e di concerto con l'azienda/Ente ospitante, perseguendo le finalità e gli obiettivi indicati nei paragrafi precedenti.

15. Documenti e normative che regolamentano lo Stage in Azienda/Ente.

- 15.1** La documentazione che regola l'attività di Stage è resa disponibile ai tutor dal

referente Pcto d'Istituto

15.2 I doveri reciproci tra Scuola-Allievo-Azienda/Ente sono regolamentati da due documenti ufficiali che garantiscono il valore formativo dell'esperienza. Essi sono:

- Convenzione Scuola-Azienda/Ente : regola il rapporto tra la Scuola (soggetto promotore) e l'Azienda (soggetto ospitante). Ha una validità che va da 1 a 3 anni a partire dalla data di sottoscrizione;
- Progetto Formativo di Stage: stipulato tra la Scuola, l'Azienda e l'Allievo/a, con le modalità di attuazione dello Stage, le specifiche relative al periodo e agli orari, la programmazione delle attività e gli obiettivi dell'esperienza lavorativa.

15.3 In conformità della normativa vigente, durante gli Stage gli allievi saranno coperti da assicurazione lavorativa e risultano segnalati all'Ispettorato del Lavoro.

15.4. Sarà cura dell'Azienda Ospitante garantire la formazione specifica e la vigilanza su igiene, salute e sicurezza, relativamente all'ambiente lavorativo in cui è prevista l'attività di Stage.

15.5 La Convenzione non può prevedere alcun tipo di retribuzione per l'allievo.

15.6 Il Docente/Tutor Interno si occuperà degli aspetti organizzativi, assumendo il ruolo di intermediazione unica tra la Scuola e l'Azienda. Il Docente/Tutor, nominato mediante una apposita lettera di incarico, svolge le seguenti funzioni:

- Sceglie con il consiglio di classe - all'inizio della classe terza - le competenze da sviluppare/applicare nelle diverse azioni/fasi delle attività di P.C.T.O. e considera le possibili variazioni negli anni successivi.
- Elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo (eventualmente personalizzato) sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- Personalizza insieme al docente di sostegno e al consiglio di classe la modulistica per gli alunni con disabilità;
- Assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- Gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- Monitora le attività e affronta le criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- Valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente.

15.7. Si ritiene opportuno che la famiglia non interferisca direttamente nei rapporti con l'azienda: per ogni questione, il riferimento resta sempre il docente incaricato.

15.8 Per tutto il periodo di Stage, l'insegnante referente seguirà lo studente, accertandosi che l'esperienza proceda nel rispetto dei modi e secondo gli obiettivi stabiliti dal progetto.

15.9. Tutte le osservazioni raccolte verranno annotate dal Docente/Tutor nell'apposito

registro dell'alternanza della classe.

- 15.10** Anche la struttura ospitante è tenuta a nominare un Referente denominato Tutor esterno, con il compito di seguire l'allievo, organizzare le attività, segnalando tempestivamente ogni tipo di difformità.
- 15.11** Restano a carico dell'allievo e della sua famiglia, del Docente di Riferimento, del Docente/Tutor, del Referente presso l'Azienda, l'obbligo di segnalare tempestivamente al Preside eventuali anomalie riscontrate rispetto al regolare procedere dell'esperienza di Stage.
- 15.12** Il Liceo Galilei declina ogni responsabilità relativa a fatti non tempestivamente comunicati al Dirigente Scolastico.

16. Valutazione delle attività di alternanza scuola lavoro in sede di scrutinio.

16.1 Al termine del periodo di stage, il Tutor Esterno, in collaborazione con il Tutor interno procederanno alla valutazione per ogni alunno.

16.2 Il Consiglio di Classe prenderà in considerazione tale valutazione ai fini della determinazione del voto di comportamento e del giudizio complessivo dell'alunno.

Pescara, 19 ottobre 2022

Il Dirigente Scolastico

Prof. Carlo Cappello