AMBITO TERRITORIALE N° 3
PROVINCIA DI AVELLINO

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "F. De Sanctis"
83054 Sant'Angelo dei Lombardi (AV) Via Boschetto, 1
Tel.08271949144 – 1949141 fax 08271949142 C.F. 91003710646
www.iissdesanctis.it e-mail avis014008@istruzione.it PEC: avis014008@pec.istruzione.it

Sezione associata ITE Via Annunziata 83054 Sant'Angelo dei Lombardi (AV) Tel. fax : 082723099

Sezione associata Liceo Caposele Via Duomo 83040 Caposele (AV) Tel. fax : 082758376

Unione Europea
Fondo Sociale Europeo

Con l'Europa investiamo nel vostro futuro

UNI – EN – ISO 9004:2009

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. 2018/2019

INDICE

1 - Quadro Normativo

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

3 - Finalità dell'Alternanza Scuola/Lavoro (ASL) - **Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento**

4 - Attività scolastiche/formative riconducibili all'Alternanza Scuola/Lavoro - **Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento**

5 - Avvio del percorso: progettazione didattica delle attività di alternanza scuola lavoro - **Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento**

6 - La funzione Tutoriale

7 - Funzione strumentale

8 – Commissione Alternanza scuola Lavoro - **Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento**

9 – Utilizzo del software Argo Alternanza scuola/lavoro (PCTO)

10 - Compiti degli studenti

11 - Suddivisione delle ore relative ai **Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento** nel triennio

12 – Monte ore per ogni docente curriculare

13 - La registrazione delle attività relative ai **Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento**

14 – La sicurezza

15 - Valutazione relativa ai **Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento**, attestazione e certificazione delle competenze

1 QUADRO NORMATIVO

La nuova alternanza scuola-lavoro è disciplinata dai commi 33 ai commi 43 della legge 107/2015 (La Buona Scuola).

- **Nota prot. 3355/AOODGOSV del 28.03.2017**
  Pubblicati i chiarimenti interpretativi relativi all'Alternanza scuola lavoro in risposta ai quesiti più frequenti pervenuti dalle Istituzioni scolastiche, dalle famiglie e dagli stakeholder della scuola

- **Circolare Inail, n. 44, 21 novembre 2016**
  Studenti impegnati in attività di alternanza scuola lavoro. Legge 13 luglio 2015, n.107, commi 33-43. Criteri per la trattazione dei casi di infortunio. Aspetti contributivi.

- **LEGGE 24 giugno 1997, n. 196**
  Norme in materia di promozione dell'occupazione.

- **Decreto Ministeriale 25 marzo 1998 n.142.**
  Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n.196, sui tirocini formativi e di orientamento.

- **LEGGE 28 marzo 2003, n. 53**
  Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale.

- **DECRETO LEGISLATIVO 15 aprile 2005, n. 77**
  Definizione delle norme generali relative all'alternanza scuola-lavoro, a norma dell'articolo 4 della legge 28 marzo 2003, n.53.

- **DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008, n. 81**
  Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di

tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

- **DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 15 marzo 2010, n. 87**
  Regolamento recante norme per il riordino degli istituti professionali, a norma dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n.112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n.133.

- **DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 15 marzo 2010, n. 88**
  Regolamento recante norme per il riordino degli istituti tecnici a norma dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n.133.

- **DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 15 marzo 2010, n. 89**
  Regolamento recante norme per il riordino dei licei a norma dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n.133.

- **DIRETTIVA N. 4 DEL 16 GENNAIO 2012**
  Linee guida per il secondo biennio e quinto anno per i percorsi degli istituti tecnici a norma dell'articolo 8, comma 3, del DPR del 15 marzo 2010, n.88.

- **DIRETTIVA N. 5 DEL 16 GENNAIO 2012**
  Linee guida per il secondo biennio e quinto anno per i percorsi degli istituti professionali a norma dell'articolo 8, comma 3, del DPR del 15 marzo 2010, n.89.

- **Indicazioni Nazionali per i licei**
  Schema di regolamento recante “Indicazioni nazionali riguardanti gli obiettivi specifici di apprendimento concernenti le attività e gli insegnamenti compresi nei piani degli studi previsti per i percorsi liceali di cui all'articolo 10, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n.89, in relazione all'articolo 2, comma 1 e 3 del medesimo regolamento.

- **DECRETO LEGGE 12 settembre 2013, 104**
  Misure urgenti in materia di istruzione, Università e ricerca.

- **DECRETO LEGISLATIVO 15 giugno 2015, n. 81**
  Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183.

- **LEGGE 13 luglio 2015, n. 107**
  Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.

- **DECRETO LEGISLATIVO 14 settembre 2015, n. 150**
  Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183.

- **GUIDA OPERATIVA 5 OTTOBRE 2015**
  Guida operativa per la scuola sull'alternanza scuola lavoro.

- **LEGGE 30 DICEMBRE 2018 N. 145(Legge di Bilancio 2019) art.1 comma 784**
  Ridenominazione dei "percorsi di alternanza scuola- lavoro" in "percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento".

- **NOTA MIUR 3380 18 FEBBRAIO 2019**

  Novità della Legge di Bilancio 2019 in tema di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento

2 - Alternanza Scuola-Lavoro (Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento): 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 infatti un **monte ore obbligatorio** per attivare le esperienze di alternanza che dall' anno scolastico 2015/16 coinvolgono, **a partire dalle classi terze**, tutti gli studenti della scuola superiore, secondo la seguente distribuzione:

1. **Istruzione Liceale**: 200 ore da completare nell'ambito del triennio
2. **Istruzione Tecnica**: 400 ore da completare nell'ambito del triennio
3. **Istruzione Professionale**: 400 ore da completare nell'ambito del triennio

In virtù del suo inserimento in tutti i percorsi di studio secondario, la metodologia didattica dell'alternanza va ad innestarsi all'interno del curricolo 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:

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

- **Nota Miur 3380 del 18 febbraio 2019**

Come è noto, 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, contenute nell'articolo 1, commi da 784 a 787, della citata legge, sono di seguito illustrate, al fine di assicurare l'uniforme applicazione delle nuove disposizioni su tutto il territorio nazionale.

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:

a) non inferiore a 210 ore nel triennio terminale del percorso di studi degli istituti professionali;

b) non inferiore a 150 ore nel secondo biennio e nell'ultimo anno del percorso di studi degli istituti tecnici;

c) non inferiore a 90 ore nel secondo biennio e nel quinto anno dei licei.

La revisione delle ore minime dei percorsi permette alle istituzioni scolastiche in indirizzo, a partire dal corrente anno scolastico, di rimodulare la durata dei percorsi già progettati anche in un'ottica pluriennale, laddove, in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, gli Organi Collegiali preposti alla programmazione didattica ne ravvedano la necessità.

La legge in esame prevede, inoltre, la definizione di Linee guida in merito ai suddetti percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento, da emanare con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca. Dette Linee guida, attualmente in fase di predisposizione da parte di questo Ministero, troveranno applicazione a partire dal prossimo anno scolastico, per i progetti che avranno inizio, ovvero saranno in corso, a tale epoca.

Si fa rinvio all'annuale Ordinanza Ministeriale sugli esami di Stato per le indicazioni relative alla breve relazione e/o all'elaborato multimediale che i candidati presenteranno durante il colloquio.

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

Entro il corrente mese di Febbraio si provvederà a comunicare definitivamente le risorse finanziarie assegnate alle istituzioni scolastiche per le attività relative ai percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento per il periodo gennaio-agosto 2019, con effetto anche nei confronti dei soggetti terzi.

Al riguardo, con specifico riferimento alle attività progettuali in essere, corre l'obbligo di segnalare che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 787, della predetta Legge di Bilancio per il 2019: "Per l'anno scolastico 2018/2019, in relazione ai progetti già attivati dalle istituzioni scolastiche, si determina automaticamente, anche nei confronti di eventuali soggetti terzi coinvolti, una rimodulazione delle attività sulla base delle risorse finanziarie occorrenti e disponibili sui pertinenti capitoli di bilancio in attuazione delle disposizioni di cui ai commi da 784 a 786".

3 - Finalità dell'Alternanza Scuola/Lavoro (ASL) (Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento)

Nei suoi tratti essenziali, l'ASL consiste nella realizzazione di **percorsi progettati, attuati, verificati e valutati**, sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica o formativa, sulla base di **apposite convenzioni** con le imprese o con le associazioni di rappresentanza, o con le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, o con gli enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore, **disponibili ad accogliere gli studenti per periodi di apprendimento in situazione lavorativa**.

All'interno del sistema educativo del nostro Istituto, l'ASL si pone 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): l'ASL diviene 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 ASL criteri utili per confermare o rivedere la scelta del percorso universitario successivo al diploma;
2. **finalità professionalizzante** (prevalente nei percorsi professionali e presente anche nei tecnici): l'ASL diviene il luogo per incrementare le competenze del percorso di studio intrapreso, favorendo così un primo ingresso nel mondo del lavoro in vista dello sbocco occupazionale dell'immediato post-diploma.

4 - Attività scolastiche/formative riconducibili all'Alternanza Scuola/Lavoro (Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento)

L'attuazione dei percorsi ASL 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 di ASL 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
2. Visite in azienda
3. Incontri a scuola con aziende e professionisti di settore
4. Stage in azienda (curricolari, estivi, di eccellenza, esteri)
5. Progetti di impresa formativa simulata e con Impresa in azione
6. Project work sviluppati con aziende tutor
7. Percorsi di potenziamento delle lingue straniere e di certificazione delle competenze linguistiche
8. Esperienze all'estero (soggiorni di formazione linguistica o stage lavorativi)
9. Attività laboratoriali in convenzione con le Università
10. Attività di promozione e incremento della proposta formativa della scuola stessa (autocommessa)
11. Percorsi di acquisizione del doppio diploma (italo-estero)

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

1. **Imparare ad imparare**: organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.
2. **Progettare**: elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.
3. **Comunicare**: comprendere messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali).
4. **Collaborare e partecipare**: interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.
5. **Agire in modo autonomo e responsabile**: sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.

6. **Risolvere problemi**: affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.

7. **Individuare collegamenti e relazioni**: individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica.

8. **Acquisire ed interpretare l'informazione**: acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.

5 – Avvio del percorso: progettazione didattica delle attività di alternanza scuola lavoro (Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento)

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

I Consigli di Classe, quindi, all'inizio del terzo anno presentano un piano triennale nel rispetto comunque della normativa vigente e del presente regolamento.

La Commissione per i Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento insieme ai Tutor scolastici dovrà:

a) Programmare le attività afferenti ai Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento
b) Controllare e gestire i progetti

6 - La funzione Tutoriale

Per quanto riguarda le figure professionali che intervengono nel percorso formativo di alternanza scuola lavoro, 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 di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;

d) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;

e) valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;

f) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;

g) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico/Comitato Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;

h) assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione;

i) attivare le collaborazioni con i docenti del Consiglio di classe;

l) curare la raccolta della modulistica distribuita alle famiglie e agli alunni debitamente compilata;

m) predisporre un fascicolo per ogni alunno;

n) seguire gli alunni nella realizzazione del prodotto finale e consegnarlo entro i tempi previsti,

o) cura e raccoglie la documentazione fotografica e videografica dell'esperienza al fine di conservarla in un Archivio;

Il tutor esterno rappresenta la figura di riferimento dello studente all'interno dell'impresa o ente e svolge le seguenti funzioni:

a) collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;

b) favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;

c) garantisce l'informazione/formazione dello/degli studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;

d) pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;

e) 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.

7 - Funzione strumentale

Funzione strumentale:

a) coordina, promuove e cura la progettazione dei PCTO/Stages 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 Stages;
d) valuta l'efficacia dei PCTO e degli stages attraverso azioni di monitoraggio anche nei Consigli di classe;
e) rileva dati al fine dell'elaborazione di quadri statistici riassuntivi;
f) coordina le attività dei tutor scolastici.

8 - Commissione PCTO

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

Nomina un proprio segretario/referente, che produrrà verbale di ogni riunione, secondo il modello predisposto, da consegnare in Presidenza.

Si coordina con le FS di riferimento.

Stabilisce un proprio calendario di incontri.

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

9 – Utilizzo del software Argo Alternanza scuola/lavoro (PCTO)

L'utilizzo del software Argo Alternanza scuola/lavoro (PCTO) sarà utilizzato per la gestione completa delle attività previste per l'Alternanza Scuola/Lavoro.

Dal portale argo è possibile indicare:

- Il periodo e i giorni della settimana in cui si svolgerà l'attività
- Le ore previste
- Le competenze da acquisire
- La struttura dove si svolgerà l'attività e il Tutor di riferimento, nel caso di Stage
- Il Docente che seguirà gli alunni nell'attività didattica

Il modulo prevede a corredo una serie di stampe: oltre agli elenchi delle attività per percorso/per alunno, è prevista la possibilità di stampare un foglio firme (cartaceo) e un prospetto settimanale; il programma inoltre sviluppa le schede di riepilogo per alunno, con il riporto delle presenze e delle competenze conseguite, e produce le certificazioni previste.

10 - Compiti degli studenti

Lo studente si impegna 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 dovranno essere decise ed approvate sia dagli operatori 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 irriguardosi 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;
k) 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;
l) Informare sia il tutor aziendale, sia quello scolastico dell'eventuale assenza o ritardo entro le 8:30 e spiegandone i motivi, con onere di successiva giustificazione;

m) Informare tempestivamente sia il tutor aziendale, sia quello scolastico di eventuali uscite anticipate, spiegandone i motivi, con l'onere di successiva giustificazione.
n) Giustificare le assenze, i ritardi e le uscite anticipate.

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 deliberati dai docenti in una riunione interdipartimentale/collegio si articoleranno in: i

LICEI

3°ANNO - 30 ore (inizio attività di PCTO);

4°ANNO - 30 ore (in riferimento alle ore svolte nell'anno scolastico precedente);

5°ANNO - 30 ore (in riferimento alle ore raggiunte nel biennio precedente).

ITE/AFM

3°ANNO - 50 ore (inizio attività di PCTO);

4°ANNO - 50 ore (in riferimento alle ore svolte nell'anno scolastico precedente);

5°ANNO - 50 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 percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento che potranno essere realizzati nell'arco dell'anno scolastico.

12 - Monte ore per ogni docente curriculare

Nella programmazione e per lo svolgimento dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento si prevede che possa essere decurtato, dal monte ore annuale a disposizione di ciascuno dei docenti curriculari, un massimo di ore pari al 10%.

13 - La registrazione dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento

Al fine di tenere traccia delle esperienze riconducibili ai percorsi per le competenze trasversale per l'orientamento, a partire dal presente anno scolastico, ogni classe verrà corredata da un

DIARO DI BORDO dei Percorsi Per Le Competenze Trasversale per l'orientamento, su cui verranno annotate le caratteristiche e la durata di ogni singola attività svolta dal singolo.

Il Diario accompagna la classe dal 3 anno fino all'esame di Stato: la sua compilazione è affidata a ciascun alunno.

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

14- La sicurezza

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

Il MIUR in collaborazione con l'INAIL ha realizzato uno **specifico percorso formativo** da seguire in modalità eLearning, dal titolo "*Studiare il lavoro"- La tutela della salute e della sicurezza per gli studenti lavoratori in Alternanza Scuola Lavoro. Formazione al Futuro*.

Il corso è composto da **7 moduli con test intermedi**; ci saranno lezioni multimediali, esercitazioni, video, giochi interattivi e un test di valutazione finale.

Le studentesse e gli studenti del III, IV e V anno delle scuole superiori potranno accedere alla Piattaforma dell'Alternanza e seguire gratuitamente questo corso. Alla fine ognuno avrà un **credito formativo permanente, valido per tutta la vita e in qualunque ambito lavorativo**.

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

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

1. innanzitutto la presentazione del **diario PCTO** agisce come elemento di credito formativo e di garanzia di una preparazione professionale seria e distribuita all'interno dell'intero percorso triennale;
2. in secondo luogo, eventuali **Project work** sviluppati con aziende tutor possono essere presentati all'Esame di Stato come argomenti per apertura del colloquio orale;
3. infine, la normativa consiglia (senza per questo renderla obbligatoria) la presentazione in sede di esame di una relazione sulla propria esperienza di Alternanza 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 l'argomento di apertura del colloquio orale e sostituisce quelle che un tempo erano chiamati "*percorsi pluridisciplinari*". Naturalmente è importante che la raccolta della documentazione avvenga lungo l'intera esperienza di

stage, e che eventuali foto, video, ecc.. siano esplicitamente autorizzate dall'Azienda Ospitante.

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

Il 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 e farà media con le altre valutazioni dello studente. I docenti terranno conto dei seguenti elementi:

- ore di presenza;
- diario di bordo e curriculum vitae (ITALIANO/INGLESE);
- prodotto multimediale; giudizio del tutor aziendale;
- valutazione delle unità di apprendimento inerenti l'attività svolta dagli alunni in azienda.

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

- Competenze trasversali
- Competenze tecnico-professionali

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

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

Il Fascicolo relativo ai PCTO della classe è parte integrante del Documento del 15 Maggio e viene presentato in Commissione di Esame come elemento che concorre alla definizione del credito formativo. Le attività afferenti ai PCTO annuali sono valutati come di seguito indicato:

IL CREDITO SCOLASTICO PUO' ESSERE INTEGRATO SUCCESSIVAMENTE ALL'ACCERTAMENTO DELL'EFFETTIVO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' ALTERNANZA SCUOLA LAVORO, SECONDO LA SEGUENTE SUDDIVISIONE	
OTTIMO	0,30 + Media voti
BUONO	0,20 + Media voti

SUFFICIENTE	0,10 + Media voti

IL CREDITO FORMATIVO PUO' ESSERE INTEGRATO SUCCESSIVAMENTE ALL'ACCERTAMENTO DELL'EFFETTIVO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO, SECONDO LA SEGUENTE SUDDIVISIONE	
ECCELLENTE	+1 rispetto al credito scolastico (valore inferiore all'interno della banda di oscillazione) risultante dalla sola media dei voti
OTTIMO	+ 0,5 da aggiungere alla media dei voti

Ogni docente secondo l'art. 8 può incrementare il voto finale dell'alunno tenendo conto delle attività di ASL**(PCTO)** svolte dallo stesso alunno in riferimento alla disciplina di insegnamento.

4. 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 percorso di alternanza scuola lavoro svolto da ogni singolo alunno. Tale valutazione avrà una ricaduta sui voti delle discipline d'indirizzo e sul voto di condotta e farà media con le altre valutazioni dello studente. I docenti terranno conto dei seguenti elementi:

- ore di presenza
- diario di bordo
- compito autentico
- prodotto multimediale
- giudizio del tutor aziendale
- valutazione delle unità di apprendimento inerenti l'attività svolta dagli alunni in azienda.

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

- Competenze trasversali
- Competenze tecnico-professionali

La spendibilità delle esperienze di Alternanza **(PCTO)** in sede di Esame di Stato. Le esperienze di PCTO possono ricadere positivamente sullo svolgimento dell'Esame di Stato, secondo vari livelli:

1. innanzitutto la presentazione (in italiano e/o inglese) del diario di alternanza/curriculum vitae 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 apertura del colloquio orale;
3. infine, la normativa consiglia (senza per questo renderla obbligatoria) la presentazione in sede di esame di una relazione sulla propria esperienza di Alternanza 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 Ospitante. Tale relazione costituisce l'argomento di apertura del colloquio orale e sostituisce quelle che

un tempo erano chiamate 'tesine'. 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.

5 Le attività svolte nel corso dell'Alternanza Scuola (PCTO) Lavoro attraverso gli stage, i tirocini di formazione, nonché le competenze valutate dalle aziende devono essere debitamente certificate, entrando così a far parte del curriculum dello studente. La valutazione concorre ad integrare quella delle discipline alle quali il percorso afferisce e contribuisce alla definizione del credito scolastico.

Certificazione a fine attività: al termine del periodo di **PCTO**, lo studente deve redigere un diario di bordo curato ed esauriente che sarà visionato, in primo luogo, dal Tutor di classe designato dal CdC.

Valutazione a fine anno scolastico: a conclusione dell'anno scolastico, i docenti del Consiglio di Classe valutano le competenze acquisite nei **PCTO** mediante: prove esperte, schede di osservazione/valutazione dei tutor aziendali, questionari e relazioni individuali, diari di bordo, particolari note di eccellenza pervenute dalle aziende, etc.

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

_____

Sant'Angelo dei Lombardi, 16 maggio 2019
*Visto e adottato dal **Collegio Docenti** in data: 16 maggio 2019*

Il Dirigente Scolastico
Prof. Gerardo Cipriano