



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
Carlo Levi

Via Appia, s.n.c. 75019 TRICARICO (MT) - Tel. 0835/726919 – Fax 0835/726749
e-mail: mtis00400t@istruzione.it - mtis00400t@pec.istruzione.it - Sito Web: www.iiscarlolevi.gov.it
Indirizzi di Studio: Liceo Scientifico di Tricarico e Irsina - Istituto Tecnico Economico di Grassano -
Istituto Prof.le Settore Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale di Garaguso Scalo
Cod. Min: MTIS00400T - Cod. Fisc.: 93029190779 - Codice Univoco Ufficio: UF1ZLO



Percorsi

per le

Competenze

Trasversali

e per l'

Orientamento



Alternanza
SCUOLA - LAVORO



MUR



LICEO ETTORE MAJORANA ROMA

Progetto dell' Istituto di Istruzione Superiore
Carlo Levi

A.S. 2019/2020

"IMPARARE ATTRAVERSO IL FARE"

PREMESSA

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 ASL (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 stabiliva 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

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.

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 **PCTO (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.

I PCTO costituiscono una metodologia integrativa alla didattica in aula con la quale trasferire agli alunni conoscenze e abilità curriculari. Tra le altre finalità vi è quella di creare esperienze formative fuori dall'aula che possano avvicinare i ragazzi a comprendere meglio come funziona il mondo del lavoro. È inoltre di importanza fondamentale nell'orientamento in uscita degli studenti per l'iscrizione agli studi universitari. All'esperienza di tirocinio si affianca solitamente una formazione d'aula propedeutica alle attività di PCTO, accompagnata da una riflessione sul mondo del lavoro.

FINALITA' E OBIETTIVI

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

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

- a) attuare modalità di apprendimento flessibili e equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- b) arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;

c) favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;

d) realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile;

All'interno dei vari percorsi di istruzione, in base alla finalità prevalente che le esperienze di alternanza si propongono, i PCTO può assumere due diverse sfumature, tra loro complementari:

1. finalità orientativa (prevalente nei percorsi liceali e presente anche nei tecnici): i PCTO diventano strumento di discernimento nella scelta della propria carriera universitaria. Lo studente che sceglie il particolare settore lavorativo consono alle proprie inclinazioni, può trarre dall'esperienza criteri utili per confermare o rivedere la scelta del percorso universitario successivo al diploma;

2. finalità professionalizzante (prevalente nei percorsi professionali e presente anche nei tecnici): i PCTO diventano il luogo per incrementare le competenze del percorso di studio intrapreso, favorendo così un primo ingresso nel mondo del lavoro in vista dello sbocco occupazionale dell'immediato post-diploma.

ATTIVITA' SCOLASTICHE/FORMATIVE

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

1. Imprese e rispettive associazioni di rappresentanza;
2. Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;
3. Enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore;
4. Ordini professionali;

5. Musei e altri istituti pubblici e privati operanti nei settori del patrimonio e delle attività culturali, artistiche e musicali;
6. Enti che svolgono attività afferenti al patrimonio ambientale;
7. Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI.

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

1. Formazione specifica su salute e sicurezza in ambito lavorativo;
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;
11. Percorsi di acquisizione del doppio diploma (italo-estero).

Sono infine riconducibili ai PCTO 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.

METODOLOGIE

I PCTO rappresentano una metodologia non centrata solo sulle conoscenze disciplinari ma anche sulle competenze personali degli studenti, quelle che consentono loro di affrontare in modo consapevole e attivo le responsabilità della vita adulta. Tale metodologia consente di alternare attività presso la scuola, con particolare rilevanza dei laboratori e dei progetti, ad attività esterne sotto forma di visite, ricerche, compiti reali in azienda. In tal modo si persegue una formazione efficace e si colloca l'attività formativa entro situazioni di apprendimento non più rivolte a saperi inerti, ma inserite nella cultura reale della società.

La didattica delle competenze si fonda sul presupposto che gli studenti apprendono meglio quando costruiscono il loro sapere in modo attivo attraverso situazioni di apprendimento fondate sull'esperienza. Aiutando gli studenti a scoprire e perseguire interessi, si può elevare al massimo il loro grado di coinvolgimento, la loro produttività, i loro talenti. L'insegnante non si limita a trasferire le conoscenze, ma è una guida in grado di porre domande, sviluppare strategie per risolvere problemi, giungere a comprensioni più profonde. E' bene condividere con l'azienda l'approccio per competenze, ponendo l'accento sui prodotti, processi e linguaggi, in modo che emergano nel corso dell'esperienza le evidenze sulla base delle quali poter procedere nella valutazione di padronanza da parte di ogni singolo allievo.

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

integrate in un percorso unitario che miri allo sviluppo di competenze richieste dal profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi e spendibili nel mondo del lavoro. Data la dimensione curricolare 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 (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.

SUDDIVISIONE DELLE ORE

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:

LICEI		
3° ANNO	35 ore	(inizio attività di PCTO)
4° ANNO	35 ore	(in riferimento alle ore svolte nell'anno scolastico precedente)
5° ANNO	20 ore	(in riferimento alle ore svolte nell'anno scolastico precedente)

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

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 svolte nell'anno scolastico precedente)

ISTITUTO PROFESSIONALE

3° ANNO	80 ore	(inizio attività di PCTO)
4° ANNO	80 ore	(in riferimento alle ore svolte nell'anno scolastico precedente)
5° ANNO	50 ore	(in riferimento alle ore svolte nell'anno scolastico 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.

Attività comuni e formazione preliminare per l'A.S. 2019/2020

Tutte le classi partecipano ad una formazione preliminare nell'ambito dei PCTO riguardante:

CLASSI TERZE	
“Presentazione dei PCTO”	(2 ore) (Tutor interno di classe) (facoltativo).
“Formazione generale sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro”	(4 ore) (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione della scuola) (obbligatorio).
“Formazione specifica sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro”	(4 ore) (Struttura ospitante) (obbligatorio).
“Diritto del lavoro”	(2 ore) (Docente di diritto) (facoltativo).
“Informazione sul primo soccorso”	(2 ore) (Docente Scienze motorie, Medico, Associazione di volontariato) (facoltativo).
per un totale di 14 ore.	

CLASSI QUARTE	
“Formazione specifica sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro”	(4 ore) (Struttura ospitante) (obbligatorio).
“Temi della Costituzione”	(2 ore) (Docente di diritto) (facoltativo).
“Diritto del lavoro”	(2 ore) (Docente di diritto) (facoltativo).
“Informazione sul primo soccorso”	(2 ore) (Docente Scienze motorie, Medico, Associazione di volontariato) (facoltativo).
per un totale di 10 ore.	

<i>CLASSI QUINTE</i>	
“Formazione specifica sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro” (4 ore) (Struttura ospitante) (obbligatorio).	
“Il mercato finanziario” (4 ore) (Docente di Scienze economiche) (facoltativo).	
“Informazione sul primo soccorso” (2 ore) (Docente Scienze motorie, Medico, Associazione di volontariato) (facoltativo).	
per un totale di 10 ore.	

Progetti specifici per l’A.S. 2019/2020

Ogni classe svolgerà i vari progetti dopo delibera dei C.d.C. entro il 31 Ottobre 2019.

Tutti i progetti approvati, saranno pubblicati sul sito del C.Levi di Tricarico.

La sicurezza

I percorsi di PCTO prevedono obbligatoriamente una **formazione generale** e una **formazione specifica** in materia di “ Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro” ai sensi del D. Lgs n. 81/08 s.m.i. poiché equipara gli studenti allo status di lavoratori.

Il compito di provvedere all’organizzazione della formazione generale spetta alla scuola, mentre la formazione specifica è a carico delle strutture ospitanti gli allievi.

La formazione generale dei lavoratori ha una durata di 4 ore e deve essere dedicata alla presentazione dei concetti generali in tema di sicurezza e prevenzione sul lavoro.

La formazione specifica dei lavoratori ha una durata variabile da 4, 8 o 12 che viene determinata dalla classe di rischio dell’azienda (rischio basso, medio, alto) e dalla mansione svolta dal lavoratore.

In alternativa, 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.

FASI DEL PROGETTO

Il progetto si svilupperà secondo le seguenti fasi:

- Definizione del gruppo di lavoro dei PCTO.
- Nomina del tutor scolastico.
- Nomine dei tutor interni di classe, responsabili e formatori.
- Definizione delle linee di sviluppo del progetto generale di PCTO per l'anno in corso.
- Individuazione degli studenti.
- Predisposizione della modulistica di progetto (scheda di progetto, scheda sintetica, registri delle presenze/assenze, schede di valutazione degli studenti).
- Ricerca delle proposte di PCTO provenienti dal territorio.
- Verifica in termini di disponibilità di Enti/Aziende/Associazioni territoriali.
- Stipula delle convenzioni/accordi con gli enti/aziende/associazioni.
- Individuazione dei progetti specifici di PCTO.
- Delibera dei C.d.C. e del Collegio Docenti.
- Inquadramento economico dei progetti di PCTO.
- Calendarizzazione delle attività.
- Organizzazione della formazione preliminare.

RISORSE UMANE E PROFESSIONALI PREVISTE NEL PROGETTO

➤ **Tutor scolastico** (funzione e compiti)

- 1) coordina, promuove e cura la progettazione dei PCTO;
- 2) organizza il percorso formativo e collabora alla stesura dei progetti per ogni classe insieme ai tutor interni e aziendali;
- 3) presenta un progetto unico di PCTO da sottoporre all'approvazione del Collegio docenti, coerente con gli obiettivi formativi del PTOF;
- 4) monitora tutte le attività sia di formazione preliminare che di Stage/Attività in azienda/Visite guidate/Simulazione/Compiti di realtà per ogni singolo progetto.

➤ **Tutor interno** (funzione e compiti)

- 1) presenta un progetto di PCTO della classe, da sottoporre all'approvazione del C.d.C. sulla base dello schema predisposto dalla scuola, coerente con gli obiettivi formativi del curriculum di studi;
- 2) assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- 3) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor scolastico e il tutor esterno;
- 4) si fa promotore della stipula di una o più convenzioni con gli enti coinvolti;
- 5) curare la raccolta della modulistica distribuita alle famiglie e agli alunni debitamente compilata;
- 6) invia in segreteria richiesta di attivazione convenzione;
- 7) coordina le attività del progetto PCTO;
- 8) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Tutor scolastico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi;
- 9) informa gli studenti sullo svolgimento del progetto;

- 10) si fa portavoce presso il C.d.C. di eventuali difficoltà, richieste, problematiche incontrate dagli studenti;
- 11) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- 12) funge da accompagnatore della classe in occasione di uscite didattiche PCTO, accompagna gli studenti in azienda;
- 13) custodisce il registro di classe del PCTO per l'intero anno scolastico;
- 14) è responsabile della compilazione del registro di classe PCTO sul quale vengono riportate le assenze degli studenti, gli argomenti trattati a firma dei docenti e l'orario di svolgimento;
- 15) consegna personalmente al tutor aziendale il registro di classe fornendo indicazioni sulla compilazione;
- 16) predispone un questionario di autovalutazione per ogni studente;
- 17) cura e raccoglie la documentazione fotografica e videografica dell'esperienza al fine di conservarla in un archivio;
- 18) al termine del progetto elabora una relazione finale riportando a margine il prospetto finale delle ore di presenza degli allievi, distinguendo tra ore d'aula e ore in azienda.

➤ **Tutor aziendale** (funzione e compiti)

- 1) rappresenta la figura di riferimento dello studente all'interno dell'impresa o ente;
- 2) collabora con il tutor scolastico e il tutor interno alla progettazione, organizzazione, verifica e valutazione dell'esperienza di alternanza;
- 3) elabora, insieme al tutor scolastico e interno, il percorso formativo personalizzato garantendo il raccordo tra le esperienze formative in aula e quelle in contesto lavorativo;
- 4) pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;

- 5) favorisce l'inserimento degli studenti nel contesto operativo, li affianca e li assiste nel percorso;
- 6) garantisce l'informazione/formazione dello/degli studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- 7) rileva le presenze degli studenti presso la sede del soggetto ospitante sul registro da riconsegnare al tutor interno al termine dell'attività;
- 8) garantisce l'informazione/formazione degli studenti sui rischi specifici aziendali e individua le misure di prevenzione necessarie;
- 9) verifica il rispetto da parte dello studente degli obblighi di cui all'art. 20 D. Lgs. 81/2008 e segnala al tutor interno eventuali violazioni;
- 10) informa l'istituzione scolastica di qualsiasi incidente accada agli studenti presso la sede del soggetto ospitante;
- 11) coinvolge gli studenti nel processo di valutazione dell'esperienza;
- 12) fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività degli studenti e l'efficacia del processo formativo.

➤ **Lo Studente**

- 1) sottoscrive il Patto formativo per l'adesione alle attività di alternanza scuola lavoro;
- 2) deve svolgere le attività previste dal progetto seguendo le indicazioni del tutor aziendale e del tutor interno e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o rispetto ad altre evenienze;
- 3) è obbligatoria la frequenza pari ad almeno il 75% del monte ore previsto, secondo il calendario e gli orari concordati fra il tutor aziendale e quello interno. Eventuali modifiche all'orario dovranno essere decise ed approvate sia dagli operatori scolastici che da quelli aziendali.
- 4) dovrà tenere un comportamento corretto verso tutti i soggetti che operano in azienda, nel rispetto delle persone e delle cose;
- 5) osserva i regolamenti dell'istituzione scolastica, i regolamenti interni dell'azienda, le regole di comportamento, le norme in materia di igiene,

- sicurezza e salute sui luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008, art. 20, e quelle in materia di privacy, mantenendo la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo;
- 6) informa sia il tutor aziendale, sia quello interno dell'eventuale assenza o ritardo spiegandone i motivi, con onere di successiva giustificazione;
 - 7) segue le indicazioni dei tutor e fa riferimento ad essi per qualsiasi esigenza ed evenienza;
 - 8) può proporre alla scuola convenzioni da stipulare con i soggetti ospitanti.

➤ **La Famiglia**

- 1) i genitori o i soggetti esercenti la potestà genitoriale sottoscrivono il Patto formativo per l'adesione alle attività di alternanza scuola lavoro prendendo visione di quanto riportato al fine di autorizzare il proprio figlio a partecipare alle attività previste dal progetto;
- 2) possono proporre alla scuola convenzioni da stipulare con i soggetti ospitanti.

➤ **L'Istituzione scolastica**

- 1) stipula le convenzioni con i soggetti ospitanti disponibili all'attivazione di percorsi di alternanza scuola lavoro;
- 2) per mezzo del docente tutor interno e congiuntamente al tutor esterno progetta e verifica l'attività di formazione ed orientamento del percorso;
- 3) per ciascuno studente predispone un percorso formativo personalizzato coerente con il profilo educativo, culturale e professionale dell'indirizzo di studi;
- 4) detiene la titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite;
- 5) assicura gli studenti contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore;
- 6) tiene conto delle capacità e delle condizioni della struttura ospitante, in rapporto alla salute e sicurezza degli studenti;

- 7) nella persona del Dirigente Scolastico redige la scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni;
- 8) informa/forma gli studenti in materia di norme relative a igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riguardo agli obblighi dello studente ex art. 20 D. Lgs. 81/2008;
- 9) designa un tutor interno che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia (es. RSPP);
- 10) al termine dell'esperienza rilascia l'attestato di certificazione delle competenze acquisite;
- 11) attraverso i C.d.C., a conclusione dell'anno scolastico, esprime il giudizio finale sulle attività di ASL ai fini della valutazione.

➤ **Note generali:**

- 1) non possono essere riconosciute dalla scuola come attività dei PCTO quelle svolte dagli studenti in autonomia in assenza di una convenzione sottoscritta tra la scuola e l'ente proponente.
- 2) Gli studenti singolarmente o in gruppi e le loro famiglie hanno la facoltà di proporre convenzioni, ma le attività dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dalla scuola in modo formale attraverso la stipula di apposita convenzione da sottoporre all'approvazione del C.d.C. che ne valuterà la coerenza con il curriculum di studio.
- 3) I tutor interni riceveranno prima dell'inizio delle attività nomina contenente compiti e indicazioni sugli impegni orari e sul compenso corrisposto che dovranno sottoscrivere.
- 4) Sui registri di classe si annoteranno anche eventuali assenze orarie (ingressi in ritardo e uscite anticipate) e le ore saranno computate senza tener conto delle frazioni orarie. Le uscite anticipate (a scuola o in azienda) saranno consentite solo in presenza di un genitore o a seguito di autorizzazione rilasciata dalla scuola. Allontanamenti non autorizzati saranno considerati arbitrari.

5) Le assenze durante le attività d'aula (a scuola) saranno rilevate dal tutor interno e annotate sul registro del progetto. Le presenze durante le attività in azienda saranno invece rilevate dal tutor aziendale sul registro del progetto.

MONITORAGGIO (SOGGETTI, MODALITA' E INDICATORI DI EFFICACIA, VALUTAZIONE.)

L'attività di monitoraggio verrà svolta dal tutor scolastico, dai tutor interni e dai tutor aziendali. Attraverso il confronto tra tutti questi soggetti, registrato su apposite schede, si riuscirà a seguire l'iter esperienziale di ogni ragazzo e ad intervenire laddove si renda necessario ridefinendo il percorso, appianando criticità o variando la sede stage in cui l'allievo è inserito.

Strumenti ed indicatori di efficacia: saranno utilizzati questionari di valutazione finale dell'attività di alternanza che sarà compilato dal tutor interno, dal tutor aziendale e dai partecipanti al termine del percorso e che esprimerà il grado di soddisfazione rispetto all'esperienza sia in termini di acquisizione di competenze che in termini di orientamento. Sarà chiesta ai tutor aziendali ed inserita in apposita scheda non solamente una valutazione del percorso effettuato dagli studenti, ma anche una valutazione più complessiva dell'esperienza di collaborazione con la scuola. Sarà inoltre considerato un indice di efficacia del progetto una buona valutazione del tutor aziendale ed il superamento della prova di verifica finale che attesta l'acquisizione di competenze professionali.

Valutazione: per l'accertamento e la valutazione del grado di acquisizione delle competenze durante il percorso di alternanza si utilizzeranno congiuntamente e/o separatamente:

- Griglie di osservazione redatte dal tutor aziendale durante lo stage.
- Colloqui fra tutor interno, tutor aziendale e studente.

- Prove strutturate o semi strutturate, momenti di condivisione delle esperienze in aula nel post stage.

Il Consiglio di Classe acquisirà così le differenti valutazioni del percorso di alternanza provenienti dalla valutazione del tutor aziendale, dal confronto fra studente, tutor scolastico e tutor aziendale e dalla prova di verifica finale. Il percorso di alternanza sarà valutato all'interno del curriculum di ciascun alunno con una ricaduta sulla valutazione finale delle materie professionalizzanti che sono state in qualche modo alla base delle differenti attività che ciascun ragazzo ha affrontato durante il suo personale percorso in azienda .

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

1. innanzitutto la presentazione delle attività svolte, 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, le attività sviluppate 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".

MODALITA' DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE

Compilazione, a livello individuale, delle schede di certificazione per le competenze previste dal sistema EQF per gli assi culturali presenti nel progetto relativamente ai

contesti formale, informale e non formale. Particolare attenzione sarà dedicata al contesto informale con la compilazione delle schede di attestazione per le competenze informali. Grande attenzione sarà inoltre posta al grado d'impegno, partecipazione attiva, frequenza, grado d'interesse e di coinvolgimento nelle attività previste.

RISULTATI ATTESI DAL PERCORSO

Per l'istituzione scolastica, inserire nel curriculum pratiche innovative come quella dell'alternanza, può significare articolare diversamente l'offerta formativa, arricchendola con contributi esterni, nella fattispecie quelli del mondo del lavoro. Questi contributi e la ricerca delle connessioni necessarie con i percorsi disciplinari, possono implementare e rendere più praticabile una riconfigurazione anche parziale di alcune discipline, piegando gradualmente il curriculum alla concezione della centralità delle persone e al linguaggio delle competenze. Per le associazioni delle imprese, le singole imprese, i professionisti, l'alternanza offre la possibilità di avere canali operativi di comunicazione e di confronto con le istituzioni scolastiche, acquisire consapevolezza sui contenuti e sulle modalità di trasmissione delle conoscenze nel sistema dell'istruzione, per verificarne in modo condiviso gli effetti o proporre in modo credibile differenti approcci o soluzioni. Consente, inoltre, di progredire nell'istituzionalizzazione e formazione dei tutor aziendali e di creare professionalità secondo le proprie esigenze da impiegare nel proprio contesto lavorativo. Per gli studenti, sperimentare contesti di apprendimento diversi e alternativi a quelli propriamente curricolari, sperimentare la propria capacità di inserimento in un contesto organizzativo relazionandosi positivamente con superiori e subalterni. Sperimentare la capacità di tradurre in termini operativi informazioni e istruzioni ricevute in modo verbale e non verbale. Riconoscere il proprio ruolo all'interno di una struttura gerarchica e organizzativa. Avere la possibilità di sperimentare la capacità di intraprendere attività, portare a termine compiti assegnati, ottenere risultati materialmente osservabili. Verificare sul campo le proprie scelte ai fini di un più consapevole orientamento.