



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E PER GEOMETRI  
" **ACHILLE MAPELLI** "

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING; TURISMO; LICEO SCIENTIFICO;  
COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO; AGRARIA, AGROALIMENTARE E AGROINDUSTRIA

Via Parmenide, 18 - 20900 Monza (MB) Tel. 039/833353 - 833320 - Fax. 039/833649  
CODICE: MITD41000V [www.mapelli-monza.gov.it](http://www.mapelli-monza.gov.it)[mitd41000v@pec.istruzione.it](mailto:mitd41000v@pec.istruzione.it)[info@mapelli-monza.gov.it](mailto:info@mapelli-monza.gov.it) C.F.:94517440155

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

### Art. 1

**La Scuola** ha il compito di:

- procedere alla ricognizione dei fabbisogni formativi sul territorio,
- definire i fabbisogni formativi sulla base della conoscenza del territorio e dell'evoluzione del mondo del lavoro,
- individuare le realtà con le quali avviare collaborazioni che assumono sia la forma di accordi ad ampio raggio, sia di convenzioni operative e specifiche,
- redigere i PCTO,
- stipulare accordi con le strutture ospitanti.

### Art. 2

#### MODALITA' DI ATTUAZIONE

**La progettazione dei percorsi**, che con la legge 107/2015 assume una dimensione triennale e OBBLIGATORIA, deve contribuire a sviluppare le competenze richieste dal profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi. Il concetto di competenza, intesa come «comprovata capacità di utilizzare, in situazioni di lavoro, di studio o nello sviluppo professionale e personale, un insieme strutturato di conoscenze e di abilità acquisite nei contesti di apprendimento formale, non formale o informale», presuppone l'integrazione di conoscenze con abilità personali e relazionali; i PCTO devono, quindi, offrire allo studente occasioni per risolvere problemi e assumere compiti e iniziative autonome, per apprendere attraverso l'esperienza e per elaborarla/rielaborarla all'interno di un contesto operativo.

Per garantire la coerenza della progettazione dei PCTO, a cura dei singoli Consigli di Classe, con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, è indispensabile il contributo preliminare dei Dipartimenti disciplinari. È importante sottolineare il ruolo centrale dei Consigli di classe nella progettazione (o coprogettazione) dei percorsi, nella gestione e realizzazione degli stessi e, infine, nella valutazione del raggiungimento dei traguardi formativi, a cura di tutti i docenti del Consiglio di Classe.

Sotto il profilo operativo è necessario:

- individuare accuratamente le competenze trasversali e/o professionali da sviluppare, in termini funzionali a favorire l'auto-orientamento dello studente;
- promuovere la riflessione degli studenti sulle loro preferenze, attitudini e attese relative all'esperienza da realizzare;
- coinvolgere gli studenti nella progettazione dei percorsi;
- attuare una efficace comunicazione per le famiglie;
- accompagnare gli studenti nell'osservazione e nella riflessione sui percorsi attivati, ivi comprese (laddove previsto) le dinamiche organizzative e i rapporti tra soggetti nell'organizzazione ospitante, condividere e rielaborare criticamente in aula quanto sperimentato fuori dall'aula;
- documentare l'esperienza realizzata, anche attraverso l'utilizzo degli strumenti digitali;
- disseminare e condividere i risultati dell'esperienza.

Per assicurare agli studenti frequentanti i percorsi l'opportunità di conoscere ambiti professionali, contesti lavorativi e della ricerca, utili a conseguire e integrare le competenze curriculari, per motivarli e orientarli a scelte consapevoli, nella prospettiva della prosecuzione degli studi o dell'ingresso nel mondo del lavoro, la **Carta dei diritti e dei doveri degli studenti** impegnati nei percorsi definisce una serie di principi applicabili ai PCTO. Il provvedimento trova fondamento nel **Patto educativo di corresponsabilità**, a cui si richiama, che a sua volta definisce i diritti e i doveri degli studenti e dei soggetti con responsabilità genitoriale nel rapporto con l'istituzione scolastica e nella realizzazione dell'offerta formativa.

L'Istituto, soggetto promotore, garantisce per ogni classe un **tutor** come **responsabile didattico e organizzativo delle attività**, i soggetti ospitanti indicano un **tutor esterno** che **si occupa dell'inserimento degli alunni nella struttura ospitante**.

I percorsi formativi sono svolti sulla base di apposite convenzioni (previsti dal D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni, legge 107/2015 e successive Linee Guida operative del MIUR (Legge 145 del 30 dicembre 2018)) stipulate tra l'Istituto nella persona del Dirigente Scolastico e la struttura ospitante nella persona del suo legale rappresentante.

### Art. 3

La Legge 145 del 30 dicembre 2018 ha aggiornato la durata delle ore previste per:

- il secondo biennio e quinto anno per i licei sono complessivamente 90 (novanta);
- il secondo biennio e quinto anno per l'istituto tecnico sono complessivamente 150 (centocinquanta).

L'Istituto le ha ripartite nei tre anni, concentrando, in particolare, il monte ore PCTO, presso strutture esterne, nel corso del quarto anno.

A tal proposito, si rimanda alla decisione dei singoli consigli di classe il dettaglio di tale ripartizione e anche la scelta del periodo, nel rispetto delle caratteristiche dei diversi indirizzi e delle diverse articolazioni, presenti all'interno del nostro Istituto.

Le ore relative ai PCTO vengono svolte tramite percorsi formativi presso strutture ospitanti, ma può essere considerata valida anche la partecipazione a corsi, concorsi, eventi, attività extra scolastiche, manifestazioni. Essi possono prevedere una pluralità di tipologie di collaborazione con enti pubblici e privati, nonché con il mondo del lavoro (incontro con esperti, visite aziendali, ricerca sul campo, simulazione di impresa, project- work in e con l'impresa, tirocini, progetti di imprenditorialità, ecc.).

La scansione sopra descritta può subire per le diverse classi e nei diversi anni modifiche che andranno comunque in compensazione.

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

#### **Art. 4**

##### **Organizzazione**

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

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

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 possono, inoltre, configurarsi con la modalità dell'impresa formativa simulata. I periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro sono articolati secondo criteri di gradualità e progressività che rispettino lo sviluppo personale, culturale e professionale degli allievi in relazione alla loro età e sono dimensionati tenendo conto degli obiettivi formativi dei diversi percorsi di studio, nonché sulla base delle capacità di accoglienza dei suddetti soggetti. Nell'ambito del programma formativo e delle modalità di verifica ivi stabilite, come si è detto, i periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro possono essere svolti durante la sospensione delle attività didattiche e possono comprendere anche attività da realizzare all'estero.

I periodi di svolgimento sono dimensionati, per i soggetti disabili, in modo da promuovere l'autonomia anche ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro. I percorsi sono volti alla realizzazione del profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi e degli obiettivi generali e specifici di apprendimento stabiliti a livello nazionale e regionale. Dall'anno scolastico 2016/2017 rientrano nell'alveo del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, introdotto dall'articolo 1, comma 2 e seguenti della legge 107/2015.

#### **Art. 5**

##### **Articolazione dei PCTO**

I percorsi prevedono tre fasi operative:

FASE 1 (comune a tutti gli indirizzi)

- Riunione preliminare con genitori e studenti delle classi terze (informazioni sui percorsi PCTO e relativa organizzazione) - consegna credenziali per accesso alla piattaforma Scuola&Territorio – firma del patto formativo.
- Attività preliminare di orientamento, rivolta agli studenti da parte dei docenti interni ed eventualmente da parte di esperti esterni.

#### FASE 2 (comune a tutti gli indirizzi)

Corso base sulla sicurezza 4 ore per tutte le classi terze

Corso sul rischio specifico (corso rischio basso) 4 ore per le classi terze di tutti gli indirizzi, ad eccezione di Agraria

Corso su rischio specifico 8 ore per le classi terze dell'indirizzo "Agraria"

#### FASE 3 Esperienza (Area specifica per ogni indirizzo)

Le esperienze PCTO possono essere realizzate in uno dei seguenti modi:

- esperienza, di una o più settimane, presso l'azienda, ente convenzionato. L'orario di permanenza giornaliera sarà quello concordato e deciso dai tutors in accordo con i ragazzi, in ogni caso non superiore ad 8 ore; le assenze dovranno essere comunicate sia alla scuola sia all'ente. Per tutti gli indirizzi è previsto il rientro a scuola il sabato se le aziende o enti non si rendono disponibili; pertanto, è prevista la stesura del diario di bordo.
- project work: gli studenti sviluppano un progetto come ad es. una brochure promozionale, il disegno di massima di un sito web, ecc. con l'aiuto del docente e del tutor aziendale e con l'utilizzo di dati e documenti dell'azienda. Si tratta di un'esperienza che sollecita particolari capacità quali il problem solving, l'autonomia e la responsabilità, la resistenza allo stress, ecc.;
- prodotto su commessa: è una variante del PW, che ha le caratteristiche di rispondere ad una precisa richiesta di un'azienda e richiede di 'comprendere' la domanda, interpretarne il significato nel contesto dell'azienda, relazionarsi con referenti aziendali per la verifica in itinere del progetto, degli stati di avanzamento, del prodotto finale, il rispetto dei tempi, ecc.
- stage osservativo: in modo individuale, o per piccolissimi gruppi di 2 o 3, gli studenti hanno l'opportunità di un tempo maggiore -2/3 giorni- per osservare e 'ricostruire' l'insieme dei processi di lavoro presenti all'interno dell'azienda; osservare il lavoro di più figure e più reparti; capire come si colloca l'azienda nell'ambiente (rapporti con fornitori, clienti, concorrenti); ecc... Lo studente può partecipare ad eventi aziendali (osservazione partecipata) quali gruppi di progettazione, fiere, seminari interni, riunioni di staff, ecc.
- inserimento nel flusso operativo: l'inserimento di uno studente nelle attività di lavoro di un ufficio/reparto produttivo con affiancamento da parte di un lavoratore esperto permette un contatto più diretto e approfondito con l'organizzazione del lavoro e l'acquisizione di specifiche competenze tecniche. L'esperienza richiede una fase di preparazione a cura della scuola, la costruzione di un progetto individuale, un attento monitoraggio e una valutazione finale di tutti i soggetti che hanno partecipato, dallo studente al tutor scolastico e al tutor aziendale;
- l'Impresa Formativa Simulata e l'Impresa in Azione si avvale di una metodologia didattica che utilizza in modo naturale il problem solving, il learning by doing, il cooperative learning ed il role playing. Il PCTO in Impresa Formativa Simulata

non richiede, anche se non esclude, l'esperienza presso aziende situate nel territorio. L'esperienza aziendale, infatti, viene praticata a scuola in laboratorio e riproduce tutti gli aspetti di un'azienda reale, con il tutoraggio dell'azienda madrina. Essa rappresenta, quindi, un'opportunità per realizzare i PCTO, anche in quelle istituzioni scolastiche il cui territorio presenta un tessuto imprenditoriale poco sviluppato, ovvero caratterizzato da un ridotto numero di imprese, per lo più di dimensioni piccole e medie, le quali, in ipotesi di percorsi orientati verso esperienze di apprendimento in azienda, avrebbero difficoltà a ospitare studenti in ambienti lavorativi.

- Attività in modalità e-learning, in particolare quando risultano significative se riprendono e approfondiscono tematiche trattate in classe da un docente del CdC, che "supervisiona" con il tutor questi percorsi.
- Stage linguistici in paesi europei; essi prevedono, generalmente, una settimana di soggiorno all'estero, in un Paese di cui gli allievi studiano la lingua (inglese, francese, tedesco, spagnolo). Durante lo stage gli studenti frequenteranno al mattino un corso di lingua e nel pomeriggio parteciperanno a visite ed attività proposte dall'organizzazione; alcuni svolgeranno anche stage in azienda.

#### **Art. 6**

##### **Luogo di svolgimento**

L'attività dei PCTO si svolge di norma nel territorio provinciale di riferimento dell'Istituto oppure in altre province o regioni, diverse dalla Lombardia, oppure all'estero, qualora si tratti di stage linguistico, progetti Erasmus oppure Anno all'estero.

#### **Art. 7**

##### **Le Figure Professionali Coinvolte nei PCTO - la Funzione Tutoriale**

Per quanto riguarda le figure professionali che intervengono nel percorso formativo, risultano strategiche quelle deputate a seguire lo studente nella sua attività, che si identificano nel docente **tutor interno** e nel **tutor formativo esterno**, in collaborazione con il Consiglio di Classe affiancati dalla figura di un **docente funzione strumentale dei PCTO**, come punto di raccordo tra gli operatori interni ed esterni per coordinare le attività previste dai singoli progetti.

**Il tutor interno**, designato dall'istituzione scolastica tra coloro che, avendone fatto richiesta, possiedono titoli documentabili e certificabili, lavora su due livelli:

##### **Referente tutor interno di indirizzo e Tutor interno**

**Il referente tutor interno di indirizzo** svolge le seguenti funzioni:

- a. svolge un'attività di coordinamento tra i tutor interni dell'indirizzo di riferimento (Liceo, Agraria, AFM/RIM/SIA e Turistico);
- b. cura le relazioni con enti e aziende, che già collaborano con il nostro istituto da diverso tempo;
- c. ricerca e instaura nuove relazioni con potenziali nuovi enti e azienda;
- d. effettua un'attività di progettazione sull'indirizzo, definendo le linee guida per i tutor che coordina;
- e. elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato che è sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- f. fa veicolare le informazioni tra i tutor interni del proprio indirizzo; interagisce e si coordina con gli altri tutor referenti e con il referente PCTO.

**Il tutor interno** svolge le seguenti funzioni:

- a. assiste e guida lo studente nei percorsi e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- b. gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di apprendimento, rapportandosi con il tutor esterno;
- c. monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- d. osserva, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- e. promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso da parte dello studente coinvolto;
- f. aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- g. assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività relative ai percorsi, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

**Il tutor esterno**, selezionato dalla struttura ospitante, come si è detto, tra soggetti che possono essere anche esterni alla stessa, assicura il raccordo tra la struttura ospitante e l'istituzione scolastica. Rappresenta la figura di riferimento dello studente all'interno dell'impresa o ente e svolge le seguenti funzioni:

- a. collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e osservazione dell'esperienza dei percorsi;
- 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.

**Le due figure dei tutor (interni ed esterni)** condividono i seguenti compiti:

- a. predisposizione del percorso formativo personalizzato, anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. In particolare, il docente tutor interno dovrà collaborare col tutor formativo esterno al fine dell'individuazione delle attività richieste dal progetto formativo e delle misure di prevenzione necessarie alla tutela dello studente;
- b. controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo personalizzato;
- c. raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo;
- d. elaborazione di un report sull'esperienza svolta e sulle acquisizioni di ciascun allievo, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di classe;
- e. verifica del rispetto da parte dello studente degli obblighi propri di ciascun lavoratore di cui all'art. 20 D. Lgs. 81/2008. In particolare la violazione da parte dello studente degli obblighi richiamati dalla norma citata e dal percorso formativo saranno segnalati dal tutor formativo esterno al docente tutor interno affinché quest'ultimo possa attivare le azioni necessarie.

### **Attività di supporto da parte di un insegnante di potenziamento:**

- a. raccolta dati delle nuove imprese o enti, ai fini dell'inserimento in Scuola&Territorio;
- b. predisposizione delle convenzioni, dei patti formativi e dei progetti formativi, secondo le indicazioni dei tutor;
- c. supporto e assistenza ai tutor (interni ed esterni) nella trasmissione dati, informazioni, documenti e schede di valutazione.

### **Art. 8**

#### **Obblighi dell'Istituto (soggetto promotore):**

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

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

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

#### **Obblighi dello studente:**

- a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività di PCTO;
- a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante sia l'istituzione scolastica se impossibilitato/a a recarsi nel luogo del tirocinio;
- a presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- a tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;
- a completare in tutte le sue parti, l'apposito registro di presenza (il diario di bordo) sulla piattaforma Scuola&Territorio;
- a comunicare tempestivamente e preventivamente al coordinatore del corso eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività di PCTO per fiere, visite presso altre strutture del gruppo della struttura ospitante ecc.;
- a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l'attività di PCTO;

- ad adottare per tutta la durata delle attività di PCTO le norme comportamentali previste dal C.C.N.L., ad osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy.

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

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

**Art. 9**

**Assenze presso la struttura ospitante**

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

**Infortunio**

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

## **Rinunce**

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

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

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

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

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

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

## **Art. 10**

### **Registro delle presenze (Diario di bordo)**

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

Il tutor comunica, con congruo anticipo, al C.d.C. le date di svolgimento delle attività previste dai progetti che devono essere riportate nel registro di classe.

## **Art. 11**

### **Disciplina e sanzioni disciplinari**

Il Regolamento d'istituto si applica anche alle attività dei PCTO comprese le sanzioni in esso previste. Gli studenti hanno il dovere di rispettare altresì tutte le regole di comportamento, organizzative e funzionali, proprie della struttura ospitante. Eventuali segnalazioni di comportamenti non adeguati rilevati dalla struttura ospite seguono le procedure previste dal regolamento d'Istituto già richiamato.

## **Art. 12**

### **Valutazione dei PCTO**

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

La valutazione finale degli apprendimenti, a conclusione dell'anno scolastico, viene attuata dal Consiglio di classe, tenuto conto delle attività di osservazione in itinere svolte dal tutor interno (nonché da quello esterno, se previsto), sulla base degli strumenti predisposti in fase di progettazione. Il Consiglio di classe procede alla valutazione degli esiti delle attività dei PCTO e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sulla valutazione del comportamento, da cui saranno attribuiti i crediti scolastici. Le proposte di voto dei docenti coinvolti nel progetto tengono esplicitamente conto dei suddetti esiti, secondo i criteri deliberati dal Collegio dei docenti ed esplicitati nel PTOF dell'istituzione scolastica.

I risultati finali della valutazione operata dall'istituzione scolastica vengono sintetizzati nella certificazione finale delle competenze acquisite dagli studenti.

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

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

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

La non ammissione alla classe successiva comporta la non validità del percorso dei PCTO.

### **Art. 13**

#### **Garanzie assicurative**

Tenuto conto dell'art. 2 del DPR n. 156 del 1999 di modifica del DPR 10 ottobre 1969 n. 567, dove è stabilito che "tutte le attività organizzate dalle istituzioni scolastiche sulla base di progetto educativi, anche in rete o in partenariato con altre istituzioni e agenzie del territorio, sono proprie della scuola; in particolare sono da considerare attività scolastiche a tutti gli effetti, ivi compresi quelli dell'ordinaria copertura assicurativa INAIL per conto dello Stato e quelli connessi alla tutela del diritto d'autore, tirocini, corsi post-diploma, attività extra curriculari, di sport, e comunque tutte le attività svolta in base al presente regolamento", la posizione assicurativa antinfortunistica degli studenti è assicurata mediante la speciale forma di "gestione per conto dello Stato, prevista dal comminato disposto degli artt. 127 e 190 del T.U. e regolamentate dal D.M. 10 ottobre 1985.

### **Art. 14**

#### **Clausola di salvaguardia**

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

### **Art. 15**

#### **Validità e revisione**

Il presente regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto del 17 dicembre '21 e resta valido fino a eventuale revisione.