

REGOLAMENTO OPERATIVO PCTO – PW – SICUREZZA

PCTO

La definizione dei percorsi per il conseguimento di competenze trasversali e per lo sviluppo della capacità di orientarsi nella vita personale e nella realtà sociale e culturale è stata definita con chiarezza dalle linee-guida formulate dal MIUR ai sensi dell'articolo 1, comma 785, legge 30 dicembre 2018, n. 145, che modificava in parte l'alternanza scuola-lavoro, così come definita dalla Legge 107/2015.[...] Pertanto l'Istituto offre percorsi professionalizzanti in base a quanto stabilito nel PTOF e in base alle peculiarità di ciascun indirizzo e al conseguente profilo di uscita dell'allievo/a. Lo studente si troverà a svolgere PCTO con enti, associazioni, aziende in diversi momenti e modalità nonché durante l'anno scolastico, durante la sospensione didattica o all'estero. (PTOF d'Istituto 2022-2025)

DEFINIZIONE DEI COMPITI DELLE DIVERSE FIGURE COINVOLTE

TUTOR DI CORSO:

- dirigono l'organizzazione del PCTO contattando le ditte utili per il PCTO;
- assegnano gli alunni alle ditte stesse, in accordo con il tutor di classe (sono previsti almeno due incontri tra i due tutor);
- rendicontano sul SIDI (piattaforma apposita), eventualmente insieme al tutor di classe, le ore di attività di PCTO interno ed esterno svolte durante l'anno. Per i nuovi professionali rendicontano anche ai consigli di classe per l'aggiornamento dei PFI.
- Nel caso di più classi dello stesso indirizzo che svolgano il PCTO contemporaneamente il tutor di corso può gestire le classi come una sola unità, in accordo con i tutor di classe e informando adeguatamente la vicepresidenza.

TUTOR DI CLASSE:

- **deve essere un docente della classe;**
- è esonerato dal controllo in azienda, salvo in caso di necessità;
- prepara la documentazione e si raccorda con la segreteria e il tutor di corso, come sopra detto;
- restituisce all'azienda la documentazione firmata da tutte le parti coinvolte;
- informa la vicepresidenza delle assegnazioni dei docenti **entro 15 giorni** prima dell'inizio dell'attività, per consentire l'elaborazione dell'orario rimodulato;
- rendiconta, a fine PCTO annuale, le ore svolte dagli alunni (Contrattazione specifica);
- a fine anno rendiconta al DS, per contrattazione, le assegnazioni degli alunni ai docenti;
- a fine anno rendiconta al coordinatore di classe e al tutor di corso le ore di PCTO interne (conferenze, visite aziendali, corsi pomeridiani extra curricolari, impegni interni e in collaborazione con enti...) ed esterne (in struttura) per singolo studente.

DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE:

- sono assegnati agli alunni dal tutor di classe;
- una volta a settimana visitano gli alunni in azienda o contattano il tutor aziendale telefonicamente/ via mail (è necessario che ci sia almeno una visita in azienda nell'intero periodo, salvo indicazioni diverse da parte della struttura stessa)

CRITERI PER ASSEGNAZIONE ORE DI MONITORAGGIO AI DOCENTI DI CLASSE

L'attività di PCTO **coinvolge l'intero Consiglio di Classe**, ma nessun docente sarà obbligato a seguire gli alunni.

I docenti di classe si recheranno in azienda per parlare con il tutor aziendale e conoscere l'andamento dell'attività degli studenti assegnati.

Ad ogni docente potrà essere assegnato un **minimo** di 2 aziende o 2 studenti in aziende diverse e un **massimo** di 6 aziende o 6 studenti in aziende diverse.

Nel momento in cui la classe inizia l'attività di PCTO l'orario di tutti i docenti viene rimodulato secondo i seguenti criteri:

- Tutti sono in servizio per lo stesso numero di ore che svolgevano in classe: ogni due alunni monitorati si calcola 1 ora di PCTO, indicata nell'orario dal colore fucsia (2 alunni nella stessa azienda contano come 1) e collocata nella tabella oraria settimanale; resta inteso che il docente abbia l'obbligo di essere presente a scuola nelle ore a Disposizione, mentre potrà andare in azienda in qualunque altro momento libero, non necessariamente nell'ora indicata come PCTO (ciò è legato alla disponibilità delle aziende, che non sempre coincide con l'orario scolastico). Resta inteso che ogni docente potrà avere un numero di ore di PCTO uguale o inferiore a quelle del suo orario di classe.
- Il tutor di classe è esonerato dal controllo in azienda, salvo necessità; a lui spettano 2 ore di esonero dall'attività didattica, indicate in verde, comprese nel monte ore del suo orario di classe.
- In presenza di alunni diversamente abili, il **docente di sostegno** organizza, prepara e gestisce il progetto personalizzato di inserimento in azienda e in Istituto, coordinandosi con il tutor di classe e di corso, l'Assistente ad personam, la vicepresidenza, la segreteria, il tutor di azienda e i genitori per la firma finale del progetto.

PROJECT WORK

Il PW identifica la progettazione di un percorso in linea con il piano di studi e con il coinvolgimento immediato di un'azienda selezionata e coinvolta attivamente nel percorso. Si tratta di una specifica co-progettazione tra azienda, scuola. La proposta di personalizzare il PW applicato ai PCTO risponde all'impegno della Scuola di valorizzare i talenti naturali degli studenti, promuovendo una cultura del rispetto e della valorizzazione delle differenze individuali. Presupposto fondamentale, affinché il PW costruito sui PCTO diventi un'opportunità per sviluppare competenze, risulta, quindi, l'assegnazione di significato all'esperienza da parte dei nostri studenti i quali, collaborando con l'azienda e con il docente/i docenti, lavorano durante le ore di didattica utilizzando strumentazioni dell'Istituto. (PTOF d'Istituto 2022-2025)

Il PW è un progetto **dell'intero Consiglio di classe**, che si svolge in un periodo ben individuato e porta alla realizzazione di un prodotto in collaborazione con enti esterni.

Per il successo del PW è necessaria un'accurata attività di progettazione:

- Il tutor di corso individua l'ente esterno con cui collaborare e cura la relazione con lo stesso;
- il Consiglio di classe individua un docente delle materie d'indirizzo come referente del PW, che pianifica il Progetto con le diverse fasi di attuazione, elabora un Cronoprogramma in cui siano chiaramente definiti gli obiettivi e le strategie che si intendono attuare e informa il Consiglio, in una riunione preliminare, sul ruolo che ciascuno dovrà svolgere.

Ogni modifica dell'orario (della classe o dei docenti) e/o degli spazi assegnati deve essere concordata con la vicepresidenza.

I.F.S. (corsi AFM e SIA)

Il tutor della classe terza del corso AFM e SIA dovrà svolgere lo sviluppo dei moduli dell'Impresa Formativa Simulata sulla piattaforma web apposita in orario di servizio e curare la produzione, l'assegnazione ed il controllo di esercitazioni, correlate ai moduli sviluppati, su Classroom fuori dall'orario di servizio. Dovrà inoltre rendicontare le ore di impegno globalmente profuse dai singoli alunni al tutor di corso e attribuire un giudizio finale su tale impegno.

SICUREZZA

Nella progettazione devono essere definiti e previsti i criteri di valutazione delle diverse competenze acquisite, tra cui decisiva quella di comprendere le caratteristiche del territorio e la definizione del proprio progetto di vita. L'Istituto, ai sensi del D. Lgs n. 81/2008 e s.m.i in base alla normativa vigente effettua per gli studenti delle classi seconde e terze una formazione generale e specifica sulla "Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro", con conseguente rilascio di attestato. (PTOF d'Istituto 2022-2025)

Per organizzare i corsi sulla Sicurezza è previsto un referente d'Istituto, che raccoglie tutti i dati relativi alle singole classi. Ogni Consiglio di classe individua un Referente della Sicurezza, che ha i seguenti compiti:

- organizzare il calendario di somministrazione dei diversi moduli e dei test relativi, suddivisi tra i docenti del Consiglio di classe;
- raccogliere i risultati;
- compilare i libretti dei singoli alunni (disponibile software dedicato) e inviare i dati al Referente d'Istituto;
- collaborare con il tutor di PCTO e condividere con lui i dati aggiornati.

STUDENTE

Copertura assicurativa

Il PCTO è irrevocabilmente vincolato alla copertura assicurativa per cui ogni famiglia dovrà, in tempo utile, versare la quota assicurativa come da comunicazione e su indicazione dell'Istituto scolastico.

Studenti non ammessi alla classe successiva

Gli studenti per cui si decreta la non ammissione alla classe successiva e che debbano, come da progetto formativo, svolgere un PCTO in un periodo compreso tra la pubblicazione delle valutazioni finali ed la data di fine PCTO, dovranno comunque assicurare la loro presenza in struttura e portare a termine il percorso (salvo diverso accordo tra scuola e ente ospitante (valutazione dei singoli casi).

Il percorso effettuato dopo una eventuale non ammissione alla classe successiva sarà comunque registrato nell'apposita piattaforma.

Assenze

Gli studenti che effettuano a qualsiasi titolo un'attività lavorativa sono equiparati ai fini dello svolgimento della stessa agli altri lavoratori, pertanto vigono tutti gli obblighi in materia di osservanza che interessano l'ambiente in cui ci si trova ad operare.

Lo studente è tenuto a comunicare, eventuali assenze, tempestivamente, in struttura, a scuola e al tutor di classe con mail istituzionale.

Le assenze per malattia devono essere giustificate da certificato medico in duplice copia, una da consegnare e/o spedire in struttura e l'altra a corredo della giustificazione prodotta per la scuola.

Interruzione PCTO

I PCTO vengono interrotti **solo ed esclusivamente** per gravi motivi comprovati, segnalati dalla struttura e/o dallo studente.

Valutazione del PCTO

Della valutazione del percorso dei singoli alunni si terrà conto nel primo scrutinio utile soprattutto nell'attribuzione del voto di condotta e delle materie di indirizzo le cui competenze rientrano in modo rilevante tra quelle espletate e valutate in azienda.