



LENOCI

ISTITUTO TECNICO STATALE

**Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo
Informatica e Telecomunicazioni**

Centro Studi Polivalente - Via Caldarola - 70126 Bari

Telefono centralino - Fax 0805548738 cod.fiscale 80020770725 - cod. mecc. BATD13000T

Sito web: www.itelenoci.edu.it - e-mail: batd13000t@istruzione.it pec: batd13000t@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO GENERALE

Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (ex ASL)

Scuola Secondaria 2° Grado

(ai sensi della Legge 13 luglio 2015, n.107 e successive integrazioni)



LENOCI

ISTITUTO TECNICO STATALE

**Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo
Informatica e Telecomunicazioni**

Centro Studi Polivalente - Via Caldarola - 70126 Bari

Telefono centralino - Fax 0805548738 cod.fiscale 80020770725 - cod. mecc. BATD13000T

Sito web: www.itelenoci.edu.it - e-mail: batd13000t@istruzione.it pec: batd13000t@pec.istruzione.it

PREMESSA

L'Alternanza scuola-lavoro, la cui denominazione a seguito dell'Art.57, comma 18 della Legge di BILANCIO 2019 **è stata rinominata P.C.T.O.**, è una modalità didattica innovativa, che attraverso l'esperienza pratica aiuta a consolidare le conoscenze acquisite a scuola e testare sul campo le attitudini di studentesse e studenti, ad arricchirne la formazione e a orientarne il percorso di studio.

Dall'anno scolastico 2017/18 l'alternanza scuola lavoro è entrata a pieno regime, con il coinvolgimento di tutte le studentesse e di tutti gli studenti delle classi terze, quarte e quinte dei licei, degli istituti tecnici e degli istituti professionali.

Novità AS-L Art. 1 commi 784 – 787 Legge n.145 del 30/12/2018 Nota Miur n. 3380 del 18/02/2019

A partire dall'anno scolastico 2018/2019, i percorsi in alternanza scuola lavoro sono ridenominati **"Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento"** e sono attuati per una durata complessiva:

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

In virtù del suo inserimento in tutti i percorsi di studio secondario, la metodologia didattica dell'alternanza va ad innestarsi all'interno del curriculum 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 di auto-imprenditorialità, 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.

Accogliendo le istanze della legge 107/2015 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Istituto "LENOCI" accoglie l'Alternanza Scuola/lavoro come parte integrante del **Piano Triennale dell'Offerta Formativa**.

Finalità Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento

Nei suoi tratti essenziali, il PCTO consiste nella realizzazione di **percorsi progettati, attuati, verificati e valutati**, sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica, sulla base di **apposite convenzioni** con le imprese o con le associazioni di rappresentanza, o con le camere di commercio, industria, artigianato e



LENOCI

ISTITUTO TECNICO STATALE

**Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo
Informatica e Telecomunicazioni**

Centro Studi Polivalente - Via Caldarola - 70126 Bari

Telefono centralino - Fax 0805548738 cod.fiscale 80020770725 - cod. mecc. BATD13000T

Sito web: www.itelenoci.edu.it - e-mail: batd13000t@istruzione.it pec: batd13000t@pec.istruzione.it

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, il PCTO si pone come metodologia didattica per:

- attuare modalità di apprendimento flessibili e equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- **arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;** • favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;
- 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 PCTO si propongono, il PCTO può assumere due diverse sfumature, tra loro complementari:

1. **finalità orientativa:** il PCTO 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 PCTO criteri utili per confermare o rivedere la scelta del percorso universitario successivo al diploma;
2. **finalità professionalizzante:** il PCTO 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.

Attività scolastiche/formative riconducibili al PCTO

L'attuazione dei percorsi PCTO 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.



LENOCI

ISTITUTO TECNICO STATALE

**Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo
Informatica e Telecomunicazioni**

Centro Studi Polivalente - Via Caldarola - 70126 Bari

Telefono centralino - Fax 0805548738 cod.fiscale 80020770725 - cod. mecc. BATD13000T

Sito web: www.itelenoci.edu.it - e-mail: batd13000t@istruzione.it pec: batd13000t@pec.istruzione.it

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

- Formazione generale e specifica sulla salute e sicurezza in ambito lavorativo • Formazione (anche con il contributo di ESPERTI (ad es. sulla sicurezza sul lavoro, sull'organizzazione aziendale, sui contratti e sulla normativa del lavoro, sul curriculum vitae, colloquio di lavoro, ecc.).
- Visite in azienda o luoghi di interesse didattico
- Incontri a scuola con aziende, professionisti/persone di settore e di promozione alla cultura e alla cittadinanza attiva
- Percorsi finalizzati al conseguimento di una qualifica/brevetto sportivo
- Progetti di EDUCAZIONE ALL'AUTOIMPRENDITORIALITA'
- Stage in azienda(sulla base di apposite convenzioni con le imprese/enti, presso i quali lo studente si reca per svolgere un'esperienza formativa di lavoro).
- Project work sviluppati con aziende tutor
- Percorsi di potenziamento delle conoscenze informatiche e di certificazione delle competenze informatiche(30 ore di PCTO con CERTIFICAZIONE CONSEGUITA) per CISCO ed ECDL/ICDL
- Percorsi di potenziamento delle conoscenze ECONOMICHE EBCL: riconoscimento di 30 ore di PCTO, a condizione che ci sia stata la frequenza per il 75% della durata dell'intero corso, ed è subordinato all'iscrizione all'esame di certificazione.
- Corsi on line finalizzati al conseguimento di un attestato (es. Let's app Samsung, piattaforme CISCO ecc.)
- Percorsi di potenziamento delle lingue straniere e di certificazione delle competenze linguistiche (30 ore di PCTO con CERTIFICAZIONE CONSEGUITA)
- Esperienze all'estero (soggiorni di formazione linguistica o stage lavorativi) •Attività laboratoriali presso il nostro istituto in convenzione con le Università, Enti Pubblici e Privati
- Esperienze di volontariato

Studenti che praticano attività sportive (Nota MIUR n. 7194 del 24/04/18)

La legge 107/2015 art.1 comma 34 prevede la possibilità di stipulare **Convenzioni per ASL con Società-Enti o associazioni sportive e di promozione sportiva riconosciuti dal CONI**. A riguardo il requisito del riconoscimento garantisce l'esistenza di capacità organizzative e strutturali minime atte ad assicurare un accettabile livello di qualità dei percorsi attivati. La norma prevede anche che, per uno studente praticante attività sportive a livello agonistico, le attività di alternanza scuola lavoro, potranno **comprendere anche gli stessi impegni sportivi sempre che gli studenti rientrino in categorie ben precise come segnalato dal CONI**.



LENOCI

ISTITUTO TECNICO STATALE

**Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo
Informatica e Telecomunicazioni**

Centro Studi Polivalente - Via Caldarola - 70126 Bari

Telefono centralino - Fax 0805548738 cod.fiscale 80020770725 - cod. mecc. BATD13000T

Sito web: www.itelenoci.edu.it - e-mail: batd13000t@istruzione.it pec: batd13000t@pec.istruzione.it

Le attività possono essere svolte ad ALTO LIVELLO o A LIVELLO AGONISTICO. Come chiarito con la nota del MINISTERO AOODGOSV prot. n. 3355 del 28.03. 2017, le attività sportive praticate ai massimi livelli agonistici da parte degli studenti-atleti di "Alto livello" frequentanti le classi terze, quarte e quinte dei percorsi di studio della scuola secondaria di secondo grado, coerentemente con quanto previsto dal Programma sperimentale di cui al **D.M. 10 aprile 2018, n. 279** sono riconducibili all'attività di PCTO.

Al riguardo, con successiva nota AOODGSIP prot. n. 4379 dell'11 settembre 2017, è stata rammentata, alle istituzioni scolastiche interessate, la possibilità di aderire al suddetto Programma di sperimentazione, che si avvale di attività di accompagnamento e di iniziative di formazione professionale specifica per i docenti coinvolti, adottate dal Ministero e supportate dalla possibilità di utilizzo di nuove tecnologie informatiche. (In tale ultima nota, sono stati specificati i nuovi requisiti di ammissione al citato Programma che, in seguito alla delibera dell'apposita Commissione prevista dal **D.M. 10 aprile 2018, n. 279**, risultano ampliati rispetto al passato in ordine alle categorie di atleti ammessi alla sperimentazione.).

In coerenza con il nuovo quadro nazionale delineato dalla Commissione, la Nota n. 7194 del 28.04.2018 del Ministero specifica le categorie di atleti di "Alto livello", per i quali è accertata la riconducibilità delle attività sportive agonistiche praticate a quelle di PCTO, purchè la Lega o la Federazione sportiva rilasci la documentazione attestante l'appartenenza alle seguenti categorie:

- **Rappresentanti delle Nazionali assolute e/o delle relative categorie giovanili. • Atleti coinvolti nella preparazione dei Giochi Olimpici, Paralimpici e Giovanili (estivi ed invernali).**
- **Studiante riconosciuto quale "Atleta di Interesse Nazionale" dalla Federazione Sportiva Nazionale o dalle Discipline Sportive Associate di riferimento.**
- **Per gli sport individuali, atleti compresi tra i primi 36 posti della classifica nazionale** per ogni categoria corrispondente agli anni di iscrizione alla scuola secondaria di secondo grado, all'inizio dell'anno scolastico di riferimento.
- **Per le attività sportive professionistiche di squadra, riconosciute ai sensi della legge n. 91/1981, atleti che partecipano ai seguenti campionati nazionali:**
 - a. serie A, B e C; Primavera e Berretti serie A, B e C; Under 17, Under 16 e Under 15 serie A, B e C;
 - b. Pallacanestro serie A1, A2, B; Under 20, Under 18, Under 16 e Under 15 Eccellenza.
 - c. Per gli sport non professionistici di squadra, gli atleti che partecipano ai Campionati Nazionali di serie A, A1, A2 e B, inclusi i Campionati di Eccellenza equiparabili alla Serie A.
 - d. Per la Pallavolo, atleti partecipanti ai campionati di Serie A1, A2 e B maschili e A1, A2, B1 e B2 femminile.

Considerato che la norma prevede anche che, per uno studente praticante attività sportiva a livello agonistico gli impegni sportivi potranno essere considerati attività di PCTO (sempre che gli studenti rientrino in categorie ben precise come segnalato dal CONI) previa acquisizione di una dichiarazione della Federazione sportiva di riferimento con cui si attesta l'appartenenza dello studente ad una delle categorie di atleti riconosciuta (nota CONI -nota MIUR 3355 del 28.03.2017) . **Detti impegni sportivi documentati saranno riconosciuti, previa delibera del consiglio di classe che acquisirà al suo interno il parere del docente di Scienze motorie, per un numero di ore che il CdC determinerà in relazione alle attività svolte.**



LENOCI

ISTITUTO TECNICO STATALE

Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo

Informatica e Telecomunicazioni

Centro Studi Polivalente - Via Caldarola - 70126 Bari

Telefono centralino - Fax 0805548738 cod.fiscale 80020770725 - cod. mecc. BATD13000T

Sito web: www.itelenoci.edu.it - e-mail: batd13000t@istruzione.it pec: batd13000t@pec.istruzione.it

FIGURE ORGANIZZATIVE INTERNE ALLA SCUOLA

Dirigente scolastico

Nell'ambito dell'autonomia dell'istituzione scolastica, il dirigente scolastico assicura il buon andamento della stessa, svolge compiti di gestione direzionale, organizzativa e di coordinamento ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio nonché della valorizzazione delle risorse umane e del merito dei docenti.

Individua, anche su proposta dei referenti di PCTO e sulla base del registro, istituito presso le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura per l'alternanza scuola-lavoro, le imprese, gli enti pubblici e privati, le associazioni disponibili all'attivazione dei percorsi di PCTO(EX-ASL). Stipula, anche su proposta e con l'assistenza dei referenti di PCTO e della segreteria amministrativa, apposite convenzioni.

Il dirigente scolastico, al termine di ogni anno scolastico, raccoglie le indicazioni e le notizie fornite dai referenti di PCTO, sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni, evidenziando la specificità del loro potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

Organizza i percorsi relativi alla sicurezza. Individua, i referenti PCTO e su proposta dei Consigli di classe, i docenti Tutor.

Referente dei PCTO(EX-ASL)

Il referente delle attività alternanza scuola lavoro si occuperà del coordinamento delle attività finalizzate alla realizzazione dei percorsi e avrà i seguenti compiti:

- Seleziona in accordo con la D.S di aziende, imprese, cooperative, istituzioni, associazioni ed enti all'interno dei quali gli studenti possano partecipare a momenti di alternanza in settori congruenti con le caratteristiche formative del loro percorso scolastico;
- coordinamento dei rapporti con enti pubblici, aziende private ed altre istituzioni del mondo del lavoro per la realizzazione di progetti formativi, tirocini, iniziative alternanza scuola lavoro, rapporti con le realtà produttive;
- collaborazione con la segreteria amministrativa, per la gestione delle convenzioni con enti, aziende, imprese, cooperative;
- coordinamento dei docenti tutor di ciascuna classe, per le attività di alternanza;
- organizza la partecipazione degli studenti ai percorsi formativi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro predisposti dalla scuola;
- partecipazione eventuale a riunioni del consiglio di classe, con studenti e famiglie per illustrare aspetti delle attività o per affrontare problemi emersi nel corso di esse; • Propone ai Consigli di classe iniziative e attività interne ed esterne;
- Gestisce la modulistica;
- Rappresenta l'istituto nei rapporti istituzionali;



LENOCI

ISTITUTO TECNICO STATALE

**Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo
Informatica e Telecomunicazioni**

Centro Studi Polivalente - Via Caldarola - 70126 Bari

Telefono centralino - Fax 0805548738 cod.fiscale 80020770725 - cod. mecc. BATD13000T

Sito web: www.itelenoci.edu.it - e-mail: batd13000t@istruzione.it pec: batd13000t@pec.istruzione.it

- Sostiene tutte le componenti nel corso delle varie attività se richiesto;
- Gestisce le attività con la collaborazione del gruppo coordinamento PCTO.

Compiti, iniziative/attività dei CONSIGLI di CLASSE

- I consigli di classe definiscono il percorso e l'articolazione del progetto in tutti i suoi ambiti.
- Attivano percorsi di co-progettazione (se possibile) scuola-azienda del progetto formativo in alternanza. In particolare sono coinvolti nell'approfondimento del profilo degli allievi, mettendone in rilievo non solo i bisogni specifici, ma soprattutto le competenze da acquisire riferite agli obiettivi formativi del progetto.
- Elaborano unità di apprendimento riferite all'intero gruppo classe e realizzabili con molteplici metodologie, in particolare:
 - definizione del percorso e della sua articolazione: sviluppo temporale, durata, sequenze;
 - co-progettazione Scuola/Imprese del percorso formativo in alternanza;
 - approfondimento del profilo degli allievi, anche in rapporto a bisogni specifici; definizione delle competenze da acquisire tramite l'alternanza, riferite agli obiettivi formativi del curriculum e del progetto.

Contribuiscono alla realizzazione delle attività pianificate per il PCTO tutte le discipline del percorso di studi del settore economico, in particolare l'Economia Aziendale, il Diritto e l'Informatica per le competenze professionalizzanti e l'italiano e le lingue per le competenze di comunicazione.

Sono infine riconducibili al 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,



LENOCI

ISTITUTO TECNICO STATALE

**Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo
Informatica e Telecomunicazioni**

Centro Studi Polivalente - Via Caldarola - 70126 Bari

Telefono centralino - Fax 0805548738 cod.fiscale 80020770725 - cod. mecc. BATD13000T

Sito web: www.itelenoci.edu.it - e-mail: batd13000t@istruzione.it pec: batd13000t@pec.istruzione.it

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.

A **titolo di esempio** si indicano gli obiettivi generali e specifici.

Gli obiettivi che si intendono raggiungere sono i seguenti:

- far acquisire agli allievi competenze comunicative e professionali che favoriscano l'ingresso nel mondo del lavoro
- accrescere la motivazione allo studio.
- utilizzare un approccio metodologico che sviluppi capacità di problem solving attraverso osservazione, l'analisi, la valutazione dei problemi;
- personalizzare i percorsi di apprendimento e valorizzare le attitudini e le capacità individuali;
- potenziare le capacità di utilizzare le tecnologie informatiche sia nella di produzione di testi, che nella gestione del sistema informativo aziendale;

Obiettivi specifici

- Organizzare per tutti gli studenti delle classi 3° e 4° percorsi di ASL in misura oraria coerente con le indicazioni ministeriali.
- Effettuare periodi significativi in contesto lavorativo per gli studenti del triennio.
- Utilizzare l'esperienza in stage per sviluppare competenze: tecnico-professionali
- Sviluppare percorsi sulla cultura di impresa.
- Effettuare almeno 8 ore di formazione di base sulla sicurezza per tutti gli studenti del triennio.



LENOCI

ISTITUTO TECNICO STATALE

**Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo
Informatica e Telecomunicazioni**

Centro Studi Polivalente - Via Caldarola - 70126 Bari

Telefono centralino - Fax 0805548738 cod.fiscale 80020770725 - cod. mecc. BATD13000T

Sito web: www.itelenoci.edu.it - e-mail: batd13000t@istruzione.it pec: batd13000t@pec.istruzione.it

- Far costruire agli studenti, a partire dalle classi 3°, un "portfolio", che porti alla stesura finale in 5° di un adeguato CV (in italiano e in inglese).

Suggerimenti per eventuali argomenti da INTEGRARE NEL PERCORSO

- I contratti di lavoro;
- La gestione delle risorse umane;
- La ricerca attiva del lavoro;
- Cultura d'impresa;
- Autovalutazione;
- compilazione di un curriculum vitae

Funzioni e compiti dei tutor

- Collaborare con il colleghi del coordinamento d'alternanza d'istituto a diffondere le informazioni tra i soggetti implicati nel progetto: studenti, famiglie, docenti del Consiglio di Classe.
- Si interfaccia con i referenti PCTO per condividere i bisogni con l'offerta di stage e con le attività di preparazione e verifica.
- Avere cura della modulistica all'uopo predisposta (diario di bordo, foglio firme, convenzioni, patto con le famiglie e quant'altro previsto, etc), nelle diverse fasi di realizzazione del percorso PCTO.
- Coordinare l'elaborazione dell'UDA, prendere contatto con le strutture previa definizione con DS e referente PCTO, seguire l'attività degli studenti presso l'azienda.
- Raccogliere tutta la documentazione relativa ai percorsi di PCTO attivati nel triennio, **gestendo la cartellina fisica e/o digitale predisposta per ogni singolo studente, distinta per anno scolastico, agli atti della scuola presso l'ufficio di presidenza.**
- Provvedere al **conteggio delle ore realizzate nelle varie attività di PCTO previste e/o realizzate da ciascun alunno**, sia nelle attività previste a scuola che in attività di formazione in azienda.
- Relazionare al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Classe sugli esiti del percorso.
- Organizzare le attività didattiche di preparazione all'inserimento in azienda qualora previsto nel progetto.
- Definire, in collaborazione con i tutor aziendali, i compiti e le attività da svolgere in Azienda.
- Individuare insieme ai tutor aziendali le competenze maturate dai ragazzi in alternanza.
- Gestire i rapporti con il tutor aziendale per facilitare la comunicazione fra scuola e azienda e informare periodicamente il consiglio di classe per aggiornarlo sull'attuazione del percorso e sull'andamento degli allievi.
- Gestire il controllo dei ragazzi nel percorso di PCTO: registrare attraverso strumenti di monitoraggio, attraverso la modulistica già predisposta, i comportamenti e gli obiettivi raggiunti.
- Ritirare il foglio delle firme e il diario di bordo, controllandone la regolare tenuta.



LENOCI

ISTITUTO TECNICO STATALE

**Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo
Informatica e Telecomunicazioni**

Centro Studi Polivalente - Via Caldarola - 70126 Bari

Telefono centralino - Fax 0805548738 cod.fiscale 80020770725 - cod. mecc. BATD13000T

Sito web: www.itelenoci.edu.it - e-mail: batd13000t@istruzione.it pec: batd13000t@pec.istruzione.it

- Seguire gli alunni nella realizzazione della relazione finale o prodotto multimediale finale e consegnarlo entro i tempi previsti;
- Compilare la scheda di valutazione dell'esperienza e coordinare l'attività di certificazione delle competenze in collaborazione con i docenti del CdC.
- Provvedere alla registrazione dei percorsi PCTO sulla **piattaforma Ministeriale**, attivata per il monitoraggio delle attività.

Il Tutor aziendale dovrà:

- Collaborare con l'istituzione scolastica alla formulazione del progetto educativo.
- Coordinare e mediare fra le reciproche esigenze.
- Favorire l'inserimento dello studente nel contesto lavorativo.
- Assistere e guidare lo studente nel luogo di formazione sul lavoro.
- Garantire il rispetto delle finalità formative durante lo svolgimento dell'attività lavorativa.
- Aggiornare il docente tutor sull'andamento dell'esperienza.
- Verificare, insieme al docente tutor, il corretto svolgimento dei percorsi definiti nel progetto educativo personalizzato, monitorandone gli esiti in itinere e al termine dell'esperienza.

Suddivisione delle ore di PCTO (EX_ASL) nel triennio

Tenuto conto delle ore previste **nel triennio pari a 150**, i periodi di alternanza scuola lavoro **sono deliberati dai Consigli di classe e potranno articolarsi** in:

- 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 raggiunte nel biennio precedente).

La suddivisione delle ore sopra indicata **non è vincolante** ma è di orientamento per la progettazione e programmazione delle attività PCTO che potranno essere realizzati nell'arco dell'anno scolastico, nei periodi di sospensione delle attività didattiche o al termine delle lezioni presso organizzazioni pubbliche e private, ivi inclusi quelli del terzo settore.

La registrazione delle attività di PCTO (EX-ASL)

Al fine di tenere traccia delle esperienze riconducibili ai percorsi PCTO, ogni classe terza dovrà essere corredata da un **FASCICOLO PCTO di CLASSE**, nel quale saranno archiviati i documenti relative alle attività di PCTO svolte durante l'anno scolastico e ogni alunno dovrà possedere una cartella contenente le certificazioni di competenze e le ore svolte durante il triennio fino al conseguimento del diploma.

Il Fascicolo accompagna la classe dal 3 anno fino all'esame di Stato: la sua compilazione e archiviazione dei documenti è affidata a un docente incaricato (TUTOR SCOLASTICO).



LENOCI

ISTITUTO TECNICO STATALE

**Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo
Informatica e Telecomunicazioni**

Centro Studi Polivalente - Via Caldarola - 70126 Bari

Telefono centralino - Fax 0805548738 cod.fiscale 80020770725 - cod. mecc. BATD13000T

Sito web: www.itelenoci.edu.it - e-mail: batd13000t@istruzione.it pec: batd13000t@pec.istruzione.it

Il Fascicolo contiene due tipi di cartelle:

- 1) **Raccoglitori Comuni per classe:** in queste sono raccolte copie delle convenzioni stipulate, registri, schede di valutazione, questionari e altri documenti di relativi alle attività di PCTO;
- 2) **Cartelle Personalizzate per alunno:** la cartella contiene le schede dei singoli studenti relative alle esperienze di PCTO, certificazione delle competenze, attestato ore di PCTO svolte e il curriculum vitae aggiornato dell'alunno in lingua sia italiana sia inglese.

Valutazione dell'attività di alternanza scuola lavoro, attestazione e certificazione delle Competenze

Il tutor di classe, 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 e curriculum vitae (ITALIANO/INGLESE);
- prodotto multimediale e/o relazione finale;
- 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

Criteri per la valutazione delle attività di PCTO(EX-ASL)

Il Fascicolo 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 scolastico. Le attività di PCTO annuali sono valutate nel seguente modo:

IL CREDITO SCOLASTICO PUO' ESSERE INTEGRATO SUCCESSIVAMENTE ALL'ACCERTAMENTO DELL'EFFETTIVO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' PCTO, tenuto conto sia della valutazione delle competenze(certificazione competenze PCTO) e del comportamento:

OTTIMO	0,30 + Media voti
BUONO	0,20 + Media voti



LENOCI

ISTITUTO TECNICO STATALE

Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo
Informatica e Telecomunicazioni

Centro Studi Polivalente - Via Caldarola - 70126 Bari
Telefono centralino - Fax 0805548738 cod.fiscale 80020770725 - cod. mecc. BATD13000T
Sito web: www.itelenoci.edu.it - e-mail: batd13000t@istruzione.it pec: batd13000t@pec.istruzione.it

SUFFICIENTE	0,10 + Media voti
-------------	-------------------

La spendibilità delle esperienze di PCTO all' 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 PCTO 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.

Garanzie assicurative

Tenuto conto dell'art. 2 del DPR n. 156 del 9 Aprile 1999 di modifica del DPR 10 ottobre 1996, n. 567, dove è stabilito che "tutte le attività organizzate dalle istituzioni scolastiche sulla base di progetti 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 culturali, di sport per tutti, agonistiche e pre agonistiche e, comunque, tutte le attività svolte in base al presente regolamento.", la posizione assicurativa antinfortunistica dei tirocinanti è assicurata mediante la speciale forma di " gestione per conto" dello Stato, prevista dal combinato disposto degli articoli 127 e 190 del T.U. e regolamentata dal D.M. 10 ottobre 1985; L'Istituto "LENOCI" soggetto promotore, garantisce inoltre ogni STUDENTE contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile verso terzi.