

A3- PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO

Indice:

<u><i>I percorsi PCTO come modalita' didattica</i></u>	2
<u><i>percorso formativo dello studente</i></u>	3
<u><i>figure e ruoli in alternanza</i></u>	6
<u><i>gestione della sicurezza</i></u>	10

I PERCORSI PCTO COME MODALITÀ DIDATTICA

In relazione a quanto stabilito dai singoli settori, Dipartimenti e Consigli di Classe, i percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento dell'Itis Delpozzo potranno realizzarsi attraverso le seguenti modalità:

- Attività di stage presso un Soggetto Ospitante (aziende, enti pubblici e privati, associazioni, ecc.)
- Impresa Formativa Simulata (IFS)
- Formazione sulla sicurezza
- Proget Works in accordo con il profilo in uscita ed aziende di settore
- Attività didattiche propedeutiche all'Alternanza
- Visite aziendali
- Commessa interna ed esterna
- Partecipazione a conferenze/seminari/ eventi / incontri con esperti
- Attività di alternanza all'estero (Progetto Work ,ecc..)
- Progetti di alternanza trasversali ai vari settori

Le ore di PCTO possono essere sia sostitutive che integrative e ciò va opportunamente progettato sotto il profilo organizzativo. L'obbligo del raggiungimento di un numero minimo di ore impone un ridisegno dei metodi e dei contenuti della didattica dell'ultimo triennio delle secondarie, che non può essere più tradizionale e trasmissiva. Suddette attività hanno anche una valenza orientativa, ma costituiscono soprattutto una metodologia didattica, progettata, attuata e valutata dall'istituzione scolastica in collaborazione con le imprese (art. 1 c. 1 D.Lgs. 77/2005 l'alternanza SL è una modalità di realizzazione dei corsi del secondo ciclo):

- » si supera la concezione della classe come esclusivo luogo di apprendimento
- » costituisce una combinazione di istruzione scolastica e di esperienze assistite sul posto di lavoro, coprogettate in collaborazione tra mondo delle organizzazioni e scuola
- » mette in grado gli studenti di individuare attitudini, acquisire conoscenze e abilità e per sviluppare la propria professionalità
- » è un elemento costitutivo e caratterizzante della formazione: non deve essere collocato in un momento qualsiasi di un percorso, ma al contrario va programmato e strutturato, anche in più periodi, all'interno del percorso di formazione
- » favorisce l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;

Le soft skill attese:

- problem posing, setting e solving
- capacità di lavorare in team
- rispetto degli impegni e dei tempi
- rispetto dell'organizzazione del lavoro

L'introduzione di tale metodologia didattica nelle scuole secondarie, se attuata nel rispetto della normativa vigente ed attuata con la messa in campo della massima professionalità dei soggetti coinvolti (promotore ed ospitante) ha sicuramente i seguenti effetti:

- permette il recupero del prestigio e del ruolo socio-economico della scuola nel territorio
- per le aziende è un'occasione per contribuire alla creazione del capitale umano utile per il loro futuro, avviare l'individuazione dei migliori talenti, accrescere il valore sociale d'impresa
- per gli enti locali e le istituzioni culturali è una modalità per valorizzare il patrimonio del territorio e per accrescere la partecipazione e coesione sociale.

PERCORSO FORMATIVO DELLO STUDENTE

Le attività di PCTO possono svolgersi sia nell'ambito dell'orario annuale dei piani di studio sia nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

Il percorso si può generalmente articolare in attività in:

AULA

- preparazione in aula, orientamento, portfolio
- verifica, definizione del CV
- incontri con soggetti esterni

STRUTTURE OSPITANTI

- periodi in contesto lavorativo (stage/tirocini)

La progettazione dei percorsi deve ispirarsi alla flessibilità, ma a scopo orientativo e organizzativo si prevede la seguente articolazione:

classe	attività	descrizione
TERZA	Formazione sulla sicurezza	rischio medio (8+4 per chi non abbia già seguito corso rischio generico).
	Orientamento iniziale	significato dei PCTO, procedure, documentazione, la carta dei diritti e doveri degli studenti, procedure.....
	corsi di orientamento al lavoro e potenziamento soft skills	attività, laboratori, incontri con esperti di settore per approcciarsi al mondo del lavoro

	Approfondimenti curriculari di ITALIANO e INGLESE anche con madrelingua inglese.	Potenziamento della lingua inglese mirata alla certificazione PET/FIRST e percorsi di approfondimento dell'aspetto comunicativo finalizzato alla gestione del lavoro in team, ai colloqui e assessment
	Visite aziendali/ fiere/convegni	per classi terze (preparazione e successiva valutazione /relazione)
QUARTA	Impresa Formativa Simulata/stage periodo scolastico	(gruppo classe),da svolgersi durante il periodo di pausa didattica (IFS) o durante il periodo di attività curricolare con intervento di ente esterno in qualità di esperto formatore e/o partner del progetto (oppure stage presso azienda)
	Visite aziendali/ fiere	per classi quarte (preparazione e successiva valutazione /relazione)
	Approfondimenti curriculari di ITALIANO, MATEMATICA e INGLESE anche con madrelingua inglese.	Potenziamento delle competenze matematiche, con particolare riguardo alla statistica; approfondimento della lingua inglese per la certificazione FIRST e percorsi di approfondimento dell'aspetto comunicativo finalizzato alla gestione del lavoro in team, ai colloqui e assessment ed alla stesura del C.V., sia in lingua madre che in lingua inglese.
	Partecipazione a conferenze /seminari/eventi/corsi Incontri con esperti di sett.	per classi quarte
	Tirocini presso soggetto ospitante	Attività presso soggetto ospitante per le alunni di quarta (eccezionalmente alunni di terza) prevalentemente nel periodo estivo .
QUINTA	Interventi formativi ,partecipazione a conferenze, seminari/eventi .Incontri con esperti di settore	predisposizione di un curriculum, comunicazione efficace, colloqui di lavoro e relativa preparazione pre/post incontro, corsi sull'autoimprenditorialità, ecc...
	Percorsi di orientamento universitario e post diploma	Vasto catalogo di iniziative di orientamento tra le quali scegliere per approfondire l'offerta formativa post diploma oltre che corsi di preparazione ai test d'Ingresso univervistari.
	Corsi professionalizzanti	in base al settore di studio ed alla disponibilità degli enti esterni (aziende, centri di formazione post diploma, accademie, ecc...)
TUTTE LE CLASSI DEL TRIENNIO	Progetti per promozione competenze trasversali: potenziamento dell'inglese, competenze logico-matematiche, di cittadinanza attiva, informatiche,ecc....	Progetti selezionabili da catalogo ITIS o su proposta di un docente dell'istituto. Si ricorda che la partecipazione ad alcune delle suddette attività richiede specifici requisiti e potrebbe richiedere un certo impegno economico a carico delle famiglie.

I docenti del **consiglio di classe** definiranno i percorsi per ogni studente della propria classe, ispirandosi a tale tabella, avendo cura di sottoporre al referente di Istituto dei PCTO eventuali percorsi che si discostano in modo significativo da quanto indicato, in modo da arrivare ad una approvazione della Commissione PCTO (o ad una richiesta di rettifica).

Le eventuali proposte di Impresa Formativa Simulata (IFS), organizzate per l'intera classe dal referente di settore per PCTO, possono essere sostituite, con le seguenti attività:

- Realizzare attività di progetto in accordo con il profilo in uscita ed aziende di settore
- Organizzare attività didattiche propedeutiche ai PCTO
- Prevedere più periodi di stage presso un Soggetto Ospitante
- Aumentare il monte ore da dedicare alla partecipazione a conferenze/seminari, eventi, incontri con esperti, ecc.

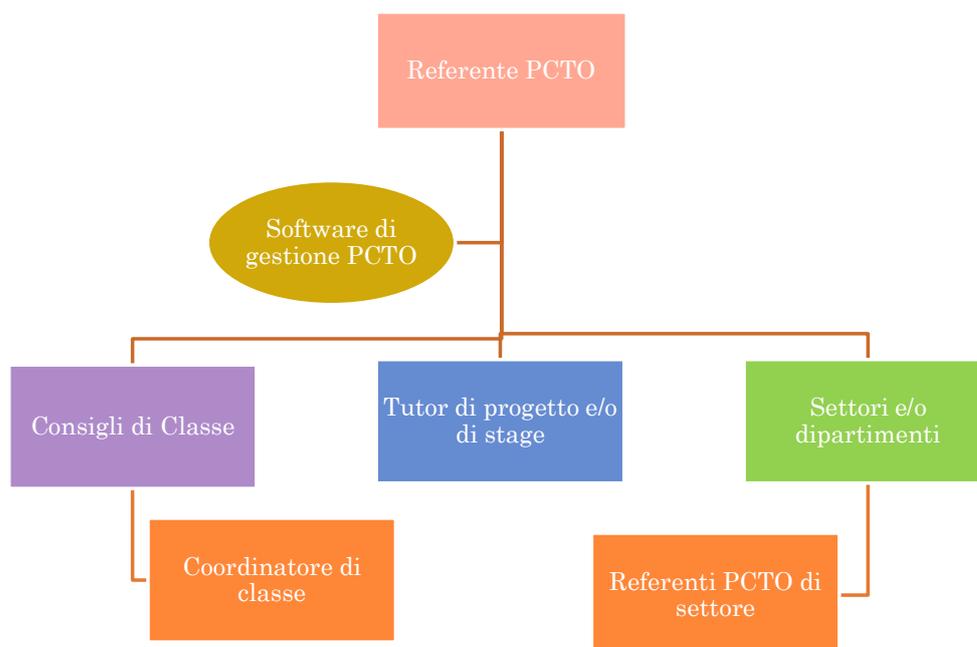
- **REQUISITI DI ACCESSO AGLI STAGE:**

Le attività di stage presso un'azienda esterna rivestono sicuramente un ruolo importante nei percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento, tuttavia esse prevedono che lo studente abbia preventivamente raggiunto un livello di formazione adeguato rispetto alle principali competenze trasversali propedeutiche allo svolgimento delle stesse. Pertanto si ricorda che l'autorizzazione allo svolgimento di tali attività prevede una selezione da parte dei docenti del consiglio di classe al fine di garantire allo studente interessato di poter espletare tale esperienza in condizioni di sicurezza e garantendone il più possibile risvolti efficaci in termini orientativi (conoscenza di sé, delle proprie propensioni ed aspirazioni.)
Si ricorda che il percorso è proposto a tutti gli alunni; è pregiudiziale la partecipazione al corso di formazione alla sicurezza sul lavoro.

- **CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI STAGE:**

Ad ogni studente verrà data la possibilità di esprimere delle preferenze riguardo la tipologia di azienda e all'ubicazione, per quanto riguarda l'attività di stage presso una struttura ospitante. Verrà data inoltre la possibilità di personalizzare ulteriormente il proprio percorso individuando da catalogo le proposte che più rispondono alle esigenze ed attitudini personali.

ORGANIGRAMMA DELL' AREA (DIVISIONE) PCTO



Dirigente Scolastico

Partecipa all'idea progettuale favorendo il raccordo organizzativo, ha la responsabilità di reperire strutture ospitanti adeguate organizzativamente, professionalmente e per conformità alle norme per la sicurezza. Redige un report di valutazione delle strutture ospitanti. Coordina i C.d.C. Gestisce gli aspetti didattici, finanziari e giuridico-amministrativi del progetto. E' coadiuvato dal docente Referente per l'alternanza e dai docenti tutor interni e referenti di settore.

Referente PCTO d'Istituto

- 1) Partecipa all'idea progettuale, sviluppa il progetto generale, individua i fabbisogni e diffonde le informazioni relative all'alternanza ex L.107/2015 e successive modifiche/integrazioni;
- 2) formula proposte al Collegio Docenti per il progetto triennale di PCTO;
- 3) Gestisce il rapporto con aziende, enti e associazioni di categoria
- 4) Gestisce il rapporto con dirigenza, DSGA, segreteria amministrativa e didattica
- 5) Condivide con i referenti di specializzazione i progetti, la partecipazione a eventuali bandi, ecc.
- 6) Si occupa del monitoraggio delle attività di PCTO insieme ai referenti di settore e coinvolge e motiva tutti i partners (addetti ai PCTO, studenti, genitori, istituzioni);

- 7) Propone attività formative relative;
- 8) Partecipa a seminari, convegni, ecc. sul tema;

Referente PCTO di Settore

- 1) Gestisce il rapporto con aziende, enti e associazioni di categoria per quanto concerne la propria specializzazione
- 2) Coordina con i colleghi dei dipartimenti di specializzazione la stesura dei profili di competenze che gli studenti andranno ad acquisire con le attività di PCTO
- 3) Coordina i lavori delle classi della stessa specializzazione.
- 4) Condivide con il referente PCTO d'Istituto la scelta dei corsi di formazione e orientamento al lavoro da far seguire alle classi.
- 5) Condivide con il referente d'Istituto i progetti, la partecipazione a bandi, ecc. specie se coinvolgono studenti di diverse specializzazioni.
- 6) Partecipa a seminari, convegni, ecc.
- 7) Contribuisce al monitoraggio delle attività per quanto attiene alla propria specializzazione.

Gruppo di lavoro PCTO

E' costituito dai referenti dal DS, dal Referente PCTO d'Istituto, dai referenti PCTO di settore (coordinatori di settore o loro delegati) e dalle figure responsabili per la sicurezza dell'Istituto, dal personale amministrativo addetto ai PCTO.

Collabora con il referente PCTO nella ricerca delle aziende, nella progettazione dei dispositivi di valutazione e di attestazione delle competenze, analizza le proposte di attività, progetta e crea il collegamento tra CdC, Referente e DS. Ha lo scopo di condividere/definire le proposte in modo trasversale rispetto ai settori al fine di creare un sistema il più possibile uniforme e condiviso per l'intero istituto.

Coordinatore PCTO di Classe del secondo biennio e quinto anno

Docente di riferimento nella classe per studenti e famiglie, si relaziona con il referente d'Istituto ed accede ai curricoli dei singoli studenti della classe per monitorare l'andamento delle attività, soprattutto nei periodi precedenti ai consigli di classe e/o scrutini, al fine di:

- Verificare , per le classi terze, che tutti abbiano conseguito l'attestato relativo al corso base sulla sicurezza di 4h ore da svolgersi online su S&T ;
- Sollecitare i docenti tutor di progetto e di stage a registrare le attività degli studenti su S&T
- Coordinare il Consiglio di Classe nella fase di valutazione delle competenze acquisite da ciascun studente con i percorsi di PCTO. In particolar modo deve tenere in considerazione la valutazione delle competenze trasversali acquisite dai singoli studenti durante le attività di PCTO per proporre il voto di condotta al CdC in sede di scrutinio.

Consigli di Classe

Nomina tutor scolastici, analizza il percorso formativo dei singoli studenti e tiene conto di quanto riferito dal docente tutor, verifica la frequenza dell'allievo all'attività di PCTO, fornisce

ogni indicazione relativa alle caratteristiche e ai bisogni formativi dei loro studenti e collabora alla personalizzazione e alla temporalità dei percorsi.

La valutazione finale degli apprendimenti, a conclusione dell'anno scolastico, viene attuata dai docenti del Consiglio di classe, tenuto conto delle attività di valutazione in itinere svolte dal tutor esterno e dal docente tutor sulla base degli strumenti predisposti. La valutazione del percorso in alternanza è parte integrante della valutazione finale dello studente ed incide sul livello dei risultati di apprendimento conseguiti nell'arco del secondo biennio e dell'ultimo anno del corso di studi. I risultati finali della valutazione vengono sintetizzati nella certificazione finale delle competenze.

Tutor di Progetto

- 1) Docente che si occupa dell'attuazione di uno o più progetti
- 2) Si rapporta con il referente aziendale/esperto esterno del progetto
- 3) Segue gli studenti nella loro attività di project-work/IFS

Tutor di Stage

Il docente tutor interno di stage svolge i compiti previsti dalle norme, ossia:

- 1) elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale). Il referente di settore condivide tale elaborazione e supporta il tutor interno nella stesura definitiva del progetto;
- 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 percorsi PCTO, rapportandosi con il tutor esterno;
- 4) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- 5) valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- 6) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
- 7) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente scolastico, Dipartimenti, Collego dei docenti, Gruppo di lavoro aSL) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- 8) assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

Tutor formativo esterno (aziendale):

Secondo le norme, svolge le seguenti funzioni:

- collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;
- favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- garantisce l'informazione/formazione dello/i studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

Le due figure dei tutor (esterno e interno) condividono i seguenti compiti, secondo le norme:

- 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;
- controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo personalizzato;
- raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo;
- 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;
- 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.

● INFORMAZIONE

- Il soggetto ospitante deve garantire l'informazione degli studenti ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 (i contenuti obbligatori sono esplicitati nell'articolo stesso).
- Nel rispetto della privacy da entrambe le parti, l'istituto deve comunicare al soggetto ospitante eventuali problematiche fisiche dello studente che possono richiedere la somministrazione di farmaci salvavita, concordando con questo le modalità operative di un eventuale intervento d'urgenza.
- All'atto della condivisione del progetto formativo, l'istituto e il soggetto ospitante devono tenere in considerazione eventuali allergie/incompatibilità dello studente, debitamente documentate.

● FORMAZIONE

- L'istituto deve assicurare la formazione generale di tutti gli studenti, prima dell'inizio delle attività di AS-L (per formazione generale si intende quella riferita all'art. 37, comma 1, lettera a, del D.Lgs.81/2008).
- La formazione generale garantisce la conoscenza dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008 (i cui contenuti però è bene ribadire in occasione del percorso informativo preliminare alle attività di AS-L).
- L'istituto deve garantire la formazione specifica di tutti gli studenti sugli argomenti previsti dal proprio Piano di formazione, in stretto collegamento con la valutazione dei rischi dell'istituto stesso (per formazione specifica si intende quella riferita all'art. 37, comma 1, lettera b, del D.Lgs.81/2008).
- Il soggetto ospitante può chiedere (ma non pretendere) un'integrazione della formazione specifica dello studente a cura dell'istituto, prima di iniziare le attività di AS-L. Se per qualche ragione questo passaggio non potesse essere realizzabile da parte della scuola e tuttavia dovesse diventare imprescindibile per realizzare l'attività, è bene chiedersi se non valga la pena modificare il progetto formativo per non renderle indispensabile tale integrazione.
- Il soggetto ospitante deve garantire, sulla base della propria valutazione dei rischi, l'eventuale formazione specifica supplementare dello studente, ai sensi dell'art. 37, comma 1, lettera b, del D.Lgs. 81/2008.

● ADDESTRAMENTO

- Il soggetto ospitante deve garantire l'eventuale addestramento dello studente all'uso di attrezzature o macchine particolari, ai sensi dell'art. 37, commi 4 e 5, del D.Lgs. 81/2008.
- Se effettuato, l'addestramento deve risultare dal diario di bordo delle attività dello studente e correttamente verbalizzato dal soggetto ospitante.

- **ATTESTAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI**

- L'istituto deve conservare copia di tutti gli attestati di formazione generale e specifica, in materia di sicurezza, che rilascia agli studenti, anche in formato elettronico.
- Il soggetto ospitante ha diritto di prendere visione e/o di avere copia cartacea degli attestati rilasciati allo studente, prima dell'inizio delle attività di PCTO.
- E' possibile che il soggetto ospitante chieda maggiori informazioni sul percorso di formazione specifica svolto dallo studente, rispetto a quanto riportato sugli attestati. A tale scopo, l'istituto deve conservare traccia documentale (anche in formato elettronico) degli argomenti trattati durante il percorso di formazione e dei tempi dedicati ad ognuno di essi.

- **GESTIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI**

- E' compito dell'azienda ospitante decidere se lo studente in ASL debba indossare i Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) durante l'attività, sulla base del proprio DVR e in tal caso dovrà fornirli.
- Tale valutazione riguarderà anche l'eventuale accettazione di DPI che lo studente già possiede, purché considerati congrui allo scopo e quindi equivalenti a quelli forniti ai propri dipendenti nelle stesse condizioni lavorative.

- **RAPPORTI CON IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DELL'ISTITUTO**

E' possibile coinvolgere il Servizio di Prevenzione e Protezione per:

- dubbi sulla stesura delle convenzioni e dei progetti formativi
- definizione dei contenuti del percorso informativo che l'istituto deve organizzare per tutti gli studenti, prima che inizino le attività di PCTO
- valutazione di aspetti organizzativi e logistici riferiti all'attività di singoli o gruppi di studenti
- esplicita richiesta da parte del soggetto ospitante di una formazione specifica non contemplata nel Piano di formazione dell'istituto
- segnalazione da parte di uno studente/tutor scolastico di possibili inadempienze del soggetto ospitante rispetto a quanto sottoscritto nella convenzione o nel progetto formativo
- casi di studenti con allergie/incompatibilità documentate o con problemi fisici problematiche legate all'attestazione della formazione di uno studente

- **TUTELA ASSICURATIVA INAIL**

Fermo restando quanto contenuto nella nota INAIL del 10/02/2016, la copertura assicurativa INAIL degli studenti in ASL è garantita:

- rispetto a tutte le attività che rientrano nel progetto formativo

- non solo durante l'attività all'interno della sede del soggetto ospitante, ma anche all'aperto e in qualsiasi luogo pubblico (purché l'attività sia contemplata dal progetto formativo)

La copertura assicurativa INAIL non contempla gli infortuni occorsi allo studente nel tragitto casa-luogo di svolgimento dell'ASL e viceversa. Contempla invece, come precisato nella circolare INAIL n. 44 del 2016, gli infortuni occorsi allo studente nel tragitto scuola-luogo di svolgimento dell'AS-L e viceversa.

In caso di infortunio dello studente, si precisa che l'obbligo di effettuare la denuncia di infortunio ricade sul Dirigente Scolastico, salvo che sia diversamente stabilito in ambito convenzionale. Lo studente e il soggetto ospitante devono tempestivamente notificare al Dirigente Scolastico l'evento occorso, affinché questi provveda ad effettuare la denuncia all'INAIL nei termini di legge (art. 53 T.U.).

● **ADEMPIMENTI NON DOVUTI PER L'ASL**

- Non dovuto l'invio della comunicazione obbligatoria al sistema informativo regionale. Nella Nota del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 4746 del 14 febbraio 2007, a p. 10 si afferma che "si ritiene di escludere l'obbligo di comunicazione per i tirocini promossi da soggetti ed istituzioni formative a favore dei propri studenti ed allievi frequentanti, per realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro".

- Non dovuto l'invio della comunicazione all'INAIL dei nominativi degli studenti e relativi periodi di tirocinio ASL. L'invio della comunicazione all'INAIL non è dovuto, come si può inferire dalla descrizione delle modalità di attuazione - nella forma speciale di "gestione per conto dello Stato" - contenuta nella Nota INAIL del 10.02.2016.

- Non dovuta la corresponsione allo studente della indennità di partecipazione. Per i percorsi di alternanza non è prevista un'indennità per lo studente, data la natura prioritariamente educativa e curricolare dell'esperienza. Il finanziamento assegnato a ciascuna scuola, previsto dalla L. 107/2015, calcolato sulla base di una quota prevista per ciascuno studente, può essere utilizzato a copertura di eventuali spese (assicurazione in itinere, trasporto, vitto).