

# PROCEDURA INTERNA PGI 08.02 GESTIONE STAGE E PCTO

## INDICE DEI CONTENUTI

1.	SCOPO
2.	CAMPO DI APPLICAZIONE
3.	RIFERIMENTI NORMATIVI
4.	RESPONSABILITA'
5.	MODALITA' OPERATIVE
6.	MONITORAGGIO
7.	MODULISTICA
8.	INFORMAZIONI DOCUMENTATE

## REVISIONI

N° REV.	DATA APPROV.	DESCRIZIONE
00	21.11.2022	Prima Emissione della procedura
Stesura il 21.11.2022 Direzione	Verificata e Approvata il 21.11.2022 Direzione	Emessa il 21.11.2022 RSGQ

	<b>SISTEMA NAZIONALE GESTIONE QUALITÀ PER LA FORMAZIONE MARITTIMA</b>	
	<b>QUALI.FOR.MA</b>	
	<b>IIS LEONARDO DA VINCI – MARINO TORRE - TRAPANI</b>	

## 1. SCOPO

La presente procedura definisce attività, responsabilità, modalità di esecuzione, controlli da effettuare e documentazione da produrre per la gestione dei processi necessari per l'erogazione del servizio "Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento", al fine di garantire le sue caratteristiche riportate sul PTOF e consentirne, attraverso il monitoraggio e la misurazione, la valutazione dell'efficienza e dell'efficacia.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura operativa viene applicata a tutte le classi terze, quarte e quinte dell'Istituto e più in generale ogni qual volta un alunno è coinvolto in un progetto formativo che prevede periodi di apprendimento mediante esperienze in strutture ospitanti esterne alla scuola (percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento e stage formativi) relativamente alle opzioni CMN e CAIM. (Le disposizioni sono estese ma non certificate a tutti gli indirizzi dell'Istituto e alle seconde dell'indirizzo EOA)

La procedura è applicata, come da Legge 107/2015 e Decreti applicativi, con le seguenti modalità:

- 1) Impresa Formativa simulata;
- 2) Project Work;
- 3) Imbarco
- 4) Stage aziendale one-to-one;
- 5) Stage estivi per le classi terze e quarte;
- 6) Incontri convegni, eventi di orientamento in uscita
- 7) Progetti proposti su piattaforme on-line

## 3. RIFERIMENTI NORMATIVI

- "Regolamenti sul Riordino dei diversi istituti secondari di II grado" (DPR 15 marzo 2010, n. 87, 88, 89) □ Legge 28/3/2003 n. 53, art. 4 □ Decreto legislativo 15/4/2005 n. 77 □ Legge 107 del 13 luglio 2015 (La Buona Scuola)
- (*"Regolamento recante la Carta dei diritti e dei doveri degli studenti in alternanza scuola lavoro e le modalità di applicazione della normativa per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro agli studenti in regime di alternanza scuola lavoro"*); decreto interministeriale 3 novembre 2017, n. 195
- Legge 145 del 30 dicembre 2018 □ LINEE GUIDA (ai sensi dell'articolo 1, comma 785, legge 30 dicembre 2018, n. 145)

## 4. RESPONSABILITÀ

- Il Dirigente Scolastico stipula convenzioni con le aziende interessate.
- Il Collegio Docenti individua la Funzione Strumentale ovvero la figura di Staff Responsabile dei PCTO

	<b>SISTEMA NAZIONALE GESTIONE QUALITÀ PER LA FORMAZIONE MARITTIMA</b>	
	<b>QUALI.FOR.MA</b>	
	<b>IIS LEONARDO DA VINCI – MARINO TORRE - TRAPANI</b>	

- Il CdC deve formulare all'interno dei propri percorsi disciplinari e interdisciplinari delle proposte operative per la realizzazione dei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento secondo una o più delle modalità sopra descritte. (Individua le competenze che devono essere raggiunte con la modalità dei PCTO)
- Il Tutor, docente referente del particolare percorso progettato dal Consiglio di Classe, ha l'incarico di interfacciarsi tra il soggetto esterno, il tutor aziendale e il Consiglio stesso per tutta la fase progettuale, di realizzazione e per la valutazione finale dell'esperienza svolta.
- 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).
- La Funzione strumentale dei PCTO:  
Ha il ruolo di facilitatore rispetto ai progetti dei CdC. Prende contatto con imprese o gruppi operativi per individuare e intercettare, collaborazioni facilitando il lavoro dei tutor dei CdC.  
Si occupa di
  - descrivere agli studenti le funzionalità per effettuare la registrazione e l'accesso alla "Piattaforma dell'Alternanza del MIUR per la Studentessa e lo Studente"
  - descrivere le funzionalità fornite a studentesse e a studenti, relativamente al «Corso sulla Sicurezza», a come eseguirlo e come scaricare l'attestato conseguito.
  - Monitorare l'iscrizione degli studenti in piattaforma e il completamento del corso sulla sicurezza
  - Verificare che la formazione obbligatoria sulla sicurezza sia stata messa in atto prima dell'entrata presso i soggetti ospitanti, lasciando al soggetto esterno solo la formazione "specificata", fatta salva diversa regolamentazione stabilita nella convenzione.
  - Far firmare agli studenti il Patto Formativo (Allegato F alle LL.GG.)
  - Monitorare l'avanzamento del monte ore per ogni singolo studente
  - Curare i rapporti con il tutor ANPAL
- La Segreteria didattica coadiuvata dalla funzione strumentale cura gli aspetti formali e amministrativi:
  - preparazione delle Convenzioni con i soggetti esterni (Allegato E alle LL.GG.);
  - preparazione di tutta la documentazione

La responsabilità della presente procedura è della Funzione Strumentale per i PCTO

## 5. MODALITÀ OPERATIVE

### 5.1 Generalità

Gli obiettivi del servizio sono:

- favorire il rapporto scuola/lavoro;

	<b>SISTEMA NAZIONALE GESTIONE QUALITÀ PER LA FORMAZIONE MARITTIMA</b>	
	<b>QUALI.FOR.MA</b>	
	<b>IIS LEONARDO DA VINCI – MARINO TORRE - TRAPANI</b>	

- verificare la corrispondenza tra insegnamento ed esigenze del mondo del lavoro;
- orientare gli studenti per le proprie scelte future;
- favorire la didattica per competenze
- promuovere relazioni collaborative con diversi enti territoriali ed extraterritoriali (aziende, associazioni di categoria e professionali)
- avviare all'addestramento

### 5.2 Modalità di svolgimento

- All'inizio di settembre la Funzione Strumentale PCTO concorda con il Dirigente Scolastico le caratteristiche e le modalità di attuazione dei progetti PCTO per l'anno scolastico in corso.
- Nel Collegio Docenti durante il quale viene approvato il planning di massima, la Funzione Strumentale PCTO illustra le caratteristiche e le modalità di attuazione dei progetti PCTO ai Docenti. L'avvenuta comunicazione è rilevabile nel verbale del CD e dal Piano di lavoro della Funzione Strumentale.
- La progettazione dei PCTO può avvenire su specifica definizione nell'ambito dei Consigli di Classe, o nell'ambito dei Dipartimenti Disciplinari oppure ancora su proposta progettuale proveniente da Enti, Associazioni, M.I. purchè coerente con le competenze e il profilo in uscita del percorso scolastico. In ogni caso tale proposta deve essere recepita dai Consigli di Classe e riconosciuta ai fini della valutazione in uscita.

### 5.3 Valutazione

La **valutazione** del PCTO deve svolgere funzioni di accertamento del **processo** e del **risultato finale**. Non si valutano quindi solamente gli obiettivi raggiunti, ma attraverso l'osservazione strutturata di tutto il processo si dà importanza all'acquisizione delle competenze trasversali, attribuendo così valore anche agli **aspetti caratteriali e motivazionali**.

L'osservazione di tutto il processo (svolta dai tutor) influisce sulla valutazione dei risultati finali, che però viene fatta dai docenti del Consiglio di classe e influisce sul **comportamento** e sul **voto finale**. Infine, bisogna sottolineare che le attività relative al PCTO vanno inserite all'interno **del curriculum dello studente**, il documento che si allega al diploma finale per certificare le competenze acquisite dall'alunno lungo il percorso di studio.

Al termine dell'esperienza lo studente compila la scheda per la valutazione dell'esperienza (Allegato G alle LL.GG), la Funzione Strumentale PCTO raccoglie le Schede di Valutazione Aziendale (GQ 01/08.02) e i registri di frequenza compilati dal Tutor aziendale e vidimati dal tutor interno. Le Schede di Valutazione Aziendale vengono messe a disposizione del Consiglio di Classe.

La valutazione dell'esperienza di tirocinio/stage/simulazione d'impresa costituirà parte integrante della valutazione delle competenze in fase di ammissione alla classe successiva.

Al termine del triennio, il Consiglio di classe redige la certificazione del livello delle competenze raggiunte con la metodologia didattica dei PCTO.

	<b>SISTEMA NAZIONALE GESTIONE QUALITÀ' PER LA FORMAZIONE MARITTIMA</b>	
	<b>QUALI.FOR.MA</b>	
	<b>IIS LEONARDO DA VINCI – MARINO TORRE - TRAPANI</b>	

## 6. MONITORAGGIO E MISURAZIONE DEL SERVIZIO

Le attività di PCTO sono monitorate e misurate con frequenza annuale attraverso l'analisi di tre indicatori numerici:

- n° degli studenti che superano il totale delle ore previste per l'anno in corso
- n° delle valutazioni positive in termini di competenze
- n° delle rilevazioni positive in termini di relazioni e comportamenti

## 7. MODULISTICA

- Linee Guida per i PCTO
- Allegato E Modello di Convenzione
- Allegato F Modello di Patto Formativo
- Allegato G Scheda per la valutazione dell'esperienza da parte degli studenti
- GQ 01/08.02      Scheda valutazione competenze - PCTO

## 8. INFORMAZIONI DOCUMENTATE

- Allegato E Modello di Convenzione
- Allegato F Modello di Patto Formativo
- Allegato G Scheda per la valutazione dell'esperienza da parte degli studenti
- GQ 01/08.02      Scheda valutazione competenze - PCTO     Registri delle presenze