



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



## I.I.S. "E.Ruffini - D.Aicardi" - LINEE GUIDA PCTO - SINTESI

<b>PERCORSI</b>	individuazione	<p>i percorsi individuati dai consigli di classe possono riguardare</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- esperienze in aziende e altre realtà produttive</li><li>- partecipazione a eventi</li><li>- visite aziendali</li><li>- uscite sul territorio</li><li>- incontri con figure imprenditoriali/professionali ed esperti</li><li>- incontri con istituti previdenziali e altri organismi pubblici</li><li>- attività di IFS, adeguatamente strutturate per promuovere l'attività imprenditoriale e le relative procedure gestionali (promozione e pubblicità, acquisti, produzione, analisi dei costi ex-post, ecc.)</li><li>- stage "colorati", da valutare anche nell'ambito di regolamentazione delle gite scolastiche (quindi rivolti a gruppi classe, specifici destinatari dell'iniziativa) e dell'onere che le famiglie devono sostenere</li></ul> <p>è opportuno evitare la concentrazione delle esperienze in poche attività, in modo da consentire allo studente di presentare un curriculum vario e diversificato, pur nel rispetto del proprio corso di studi</p>
	soggetti ospitanti	<p>possono essere individuati tra aziende, professionisti, enti PA (in prevalenza enti locali), altri enti pubblici, enti privati (associazioni, fondazioni, ecc..)</p> <p>vengono valutate (anche sulla base del modulo di adesione) la dimensione e la struttura aziendale, l'attinenza del settore di attività del soggetto ospitante, ovvero le specifiche attività alle quali lo studente parteciperà, in relazione al corso di studi frequentato.</p>
	rapporto addetti / studenti ospitati	<p>al fine di scongiurare abusi, il numero di studenti da inserire nella struttura del soggetto ospitante deve essere rapportato al numero di addetti qualificati e/o specializzati già presenti (incluso titolare/soci/familiari)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- nel caso di piccole realtà produttive si pone il limite di 1 studente fino a 3 addetti nel reparto produttivo (ad esempio nel caso di 2 addetti in cucina e 1 addetto in sala avremmo 1 studente per la cucina e 1 studente per la sala)</li><li>- per realtà di dimensioni medio-grandi si ritiene coerente il rapporto di 1 studente ogni 5</li></ul>

		addetti
periodo di svolgimento	<p>durante l'anno scolastico con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività pomeridiane e nei fine settimana</li> <li>- attività in concomitanza di eventi/visite/uscite/incontri</li> <li>- attività in relazione a particolari iniziative (ad esempio "giornate verdi")</li> </ul> <p>durante le pause didattiche e il periodo estivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fino ad un massimo di 4 settimane</li> <li>- qualora lo studente intendesse proseguire con ulteriore attività lavorativa presso il soggetto ospitante, ciò avverrà a cura ed onere dello stesso, con stipula di regolari contratti di lavoro o tirocinio presso le sedi competenti</li> </ul>	
impegno giornaliero/settimanale (in particolare per lo stage aziendale)	<p>orario settimanale distribuito su 5 o 6 giorni (giorno di riposo obbligatorio)</p> <p>orario giornaliero continuato massimo 6 h</p> <p>orario giornaliero spezzato massimo 8 h</p> <p>nel caso di minorenni vanno rispettate le limitazioni dei CCNL di settore per il lavoro notturno (fino alle 22:00) e le festività (di norma non lavorate)</p>	
eventi nel corso dello svolgimento	<p>dovranno essere prontamente segnalate al tutor eventuali situazioni di difficoltà nello svolgere le attività, nonché comportamenti non adeguati da parte degli studenti, oppure di abuso da parte del soggetto ospitante</p> <p>il tutor effettuerà le verifiche del caso e se necessario prenderà le dovute misure</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in caso di infortunio i soggetti ospitanti (nonché lo studente / la famiglia) avvertono immediatamente la scuola che dovrà procedere alle comunicazioni di legge nei termini stabiliti (molto stretti)</li> <li>- NB: in caso di infortunio in itinere l'INAIL ha precisato che: <i>"Sono inoltre da ammettere a tutela anche gli infortuni occorsi durante il tragitto tra la scuola presso cui è iscritto lo studente e il luogo in cui si svolge l'esperienza di lavoro. Non è invece tutelabile l'infortunio che accada nel percorso dal luogo di abitazione a quello in cui si svolge l'esperienza di lavoro e viceversa"</i>.</li> </ul>	
valutazione / certificazione competenze	<p>al termine delle esperienze e delle attività di ogni anno scolastico, il consiglio di classe procede alla valutazione dello studente, tenendo conto dei seguenti aspetti (quando rilevabili):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicazione nella madrelingua e in lingua straniera</li> <li>- competenze in ambito matematico-scientifico-tecnologico</li> <li>- competenze digitali</li> <li>- competenze sociali-civili</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- competenze operative in ambito professionale</li> <li>- consapevolezza</li> <li>- iniziativa e imprenditorialità</li> </ul>
--	--	--

<b>STUDENTE</b>	stipula patto formativo	lo studente e la famiglia sottoscrivono l'apposito <b>modulo</b> il modulo viene distribuito alle classi nel primo anno di inizio delle attività di PCTO (solitamente il terzo anno), a cura del tutor di classe
	formazione in materia di sicurezza	prima di essere avviato alle attività di PCTO, lo studente deve aver effettuato e completato la <b>formazione base</b> in materia di <b>sicurezza</b> (solitamente una parte delle ore viene già svolta nel biennio per poter accedere ai laboratori scolastici) le ore di formazione, se svolte nel triennio (ad esempio per eventuale re-training), hanno validità per il monte ore PCTO
	visita medica preventiva	prima di essere avviato alle attività di PCTO, lo studente deve aver effettuato la <b>visita medica preventiva</b> organizzata dalla scuola con il medico del lavoro dell'istituto (solitamente la visita medica viene già effettuata nel biennio per poter accedere ai laboratori scolastici) la durata di validità della visita dipende dal corso frequentato (2 anni / 3 anni / 5 anni) <ul style="list-style-type: none"> <li>→ da valutare il caso in cui lo studente disponga già di una visita di idoneità effettuata nell'ambito di proprie esperienze lavorative</li> <li>→ da valutare in sede di Consiglio d'Istituto l'eventuale compartecipazione della famiglia all'onere della visita (in caso di mancato versamento del contributo scolastico)</li> </ul>

<b>TUTOR scolastico</b>	rapporti con consiglio di classe	individua in collaborazione con il consiglio di classe le varie attività da svolgere con valenza PCTO informa e aggiorna il consiglio di classe sulle attività avviate, sugli studenti coinvolti, sugli esiti (al fine della valutazione e delle competenze), ricevendo suggerimenti e indicazioni
	avvio e monitoraggio delle attività	in base alle attività individuate, raccoglie le disponibilità ad ospitare dei soggetti ospitanti e le candidature degli studenti si coordina con il referente PCTO del corso e con il consiglio di classe per la valutazione delle proposte e dei soggetti ospitanti segue la predisposizione delle convenzioni e la consegna della relativa documentazione avvisa la segreteria per le comunicazioni preventive a INAIL, IRL e INPS monitora lo svolgimento delle attività degli studenti e tiene i rapporti con le famiglie raccoglie il materiale a fine esperienza (compreso la valutazione redatta dal soggetto ospitante)

		effettua il conteggio delle ore e procede al caricamento delle attività sulla piattaforma MIUR su Argo Scuolanext (e con il coordinatore) terminata la rilevazione delle attività consegna il materiale alla segreteria per l'archiviazione
<b>SOGGETTO OSPITANTE</b> (nel caso di stage aziendali)	rilevazione e acquisizione dati aziendali	utilizza il <b>modulo</b> già presente sul sito, da compilare in ogni sua parte, per comunicare alla scuola <ul style="list-style-type: none"> <li>- i dati anagrafici dell'azienda/dell'ente, del legale rappresentante e del tutor aziendale</li> <li>- la struttura e l'organizzazione aziendale, col numero addetti e i riferimenti al DVR</li> <li>- il periodo di svolgimento dell'esperienza (da monitorare in particolare il periodo estivo)</li> <li>- l'eventuale nominativo dello studente che intende ospitare (se lo studente è minorenne anche la famiglia sottoscrive il modulo per conferma)</li> </ul> <b>NB:</b> ai sensi dell'art.17 del decreto lavoro "Primo Maggio" n.48 del 04/05/2023, che modifica la Legge 145 del 30/12/2018, i datori di lavoro che ospitano gli studenti impegnati in attività di pcto sono tenuti a trasmettere l'integrazione del dvr relativa alle misure specifiche di prevenzione per gli studenti e ai dispositivi di protezione individuale da adottare, nonché ad ogni altro segno distintivo utile ad identificare gli alunni.
	stipula convenzione e sottoscrizione	ricevuto il modulo dal soggetto ospitante, viene vagliata la proposta (vedi tutor). <b>NB:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nel caso di carenze dei dati comunicati, il tutor sollecita aggiornamento</li> <li>- in caso di evidenti dubbi sui dati comunicati il tutor può chiedere l'invio di ulteriore documentazione (ad esempio visura camerale) e portare il caso all'attenzione del cdc e del referente PCTO dell'indirizzo per le decisioni da assumere</li> </ul> validata proposta e documentazione, la scuola predispone la convenzione con relativa documentazione (modulo privacy, foglio presenze, scheda valutazione) che viene sottoscritta dalle parti ed una copia della documentazione viene consegnata al soggetto ospitante il soggetto ospitante prima dell'avvio dello stage, se necessario, provvede ad adeguare il proprio documento sulla sicurezza con i riferimenti per questa attività
	comunicazione a Istituti previdenziali	è la scuola che comunica a INAIL, ITL e INPS l'inizio delle attività di PCTO presso per il soggetto ospitante, con i nominativi degli studenti coinvolti
	raccolta dati presenze (giorni e orari) e schede valutazione	al termine delle attività il soggetto ospitante redige la scheda di valutazione, che assieme ai fogli presenza inoltra al tutor (anche tramite lo studente) per gli adempimenti successivi di rilevazione <b>NB:</b> anche allo studente il tutor potrà chiedere di autovalutare l'esperienza svolta e fornire un feedback sul soggetto ospitante