



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal Consiglio di Istituto
con delibera n°54 del 21 dicembre 2023

Valido fino a modifica

PREMESSA

La scuola democratica è libera ed autonoma, fornisce un pubblico servizio scolastico che garantisce e tutela i diritti del soggetto discente il quale ha il diritto sociale di svolgere la propria personalità attraverso l'acquisizione di apprendimenti liberi, critici, sistematici, unitari, disciplinari e non, personalizzanti e non; e ha diritto ad una prestazione didattica secondo standard di qualità e quantità definiti in accordo al principio di uguaglianza sostanziale. Si tratta quindi, di una democrazia non solo formale ma sostanziale: l'uomo è inteso non solo come singolo ma come individuo sociale che gode dei diritti dell'uomo associato vivendo in una formazione sociale, cioè la scuola, al cui interno egli svolge la sua personalità.

Aristotele affermava che "non c'è nessuna utilità dalle leggi più utili anche ratificate da tutti i cittadini, se questi non saranno abituati ed educati nello spirito della Costituzione", è fondamentale quindi l'acquisizione di uno spirito civico, una virtù che alimenti la coscienza dei singoli e ne ispiri i comportamenti secondo un principio di solidarietà.

La scuola è luogo deputato a educare, formare ed istruire personalità in formazione, attraverso lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale e fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-alunno, nel rispetto della pari dignità e nella diversità dei ruoli.

Contribuisce allo sviluppo della personalità degli alunni, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale.

Persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva. La vita nella comunità scolastica si basa sulla libertà



di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono.

Ogni istituzione scolastica costituisce un sistema organizzativo complesso che ha precise finalità da perseguire attraverso l'erogazione di un servizio di qualità per il perseguimento di un fine comune. La scuola, quindi, ha una sua disciplina interna con una serie di norme da rispettare e a capo della gestione unitaria di ogni istituzione vi è il dirigente scolastico che è responsabile dei risultati nonché titolare e rappresentante legale dell'istituzione. Il sistema di norme coinvolge sia l'esercizio delle funzioni cioè quella dirigente, docente, amministrativa, tecnica e ausiliaria e quella dei comportamenti dei discenti; del resto, nell'esercizio della funzione, ogni azione va sempre pensata e attuata nel più completo rispetto della sua destinazione di scopo.

Sommario

Titolo I - Alunni	3
Titolo II - Regolamento Pcto	8
Titolo III - Regolamento degli Organi Collegiali	19
Titolo IV - Linee Guida per la Mobilità Studentesca	36
Titolo V - Regolamento criteri e <u>Modalità di svolgimento delle Attività Erasmus+</u>	43
Titolo VI - Regolamento Viaggi di Istruzione e Uscite Didattiche	51
Titolo VII - Regolamento di Disciplina	61
Titolo VIII - Regolamento per l'utilizzo dei <u>dispositivi digitali personali a Scuola (BYOD)</u>	79



TITOLO II - Regolamento PCTO

PREMESSA

La legge 30 dicembre 2018, n. 145, "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021" (legge di Bilancio 2019), che all'articolo 1, comma 785,

2019 ha disposto la ridenominazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, in "percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento" (d'ora in poi denominati PCTO) e, a decorrere dall'a.s. 2018/2019, ne ha rideterminata la durata minima nell'arco del secondo biennio e quinto anno conclusivo pari a 90 ore complessive per i licei. Con il decreto 774 del 4 settembre 2019 sono state emanate le linee guida ai sensi dell'articolo 1, comma 785, legge 30 dicembre 2018, n. 145 che stabiliscono l'attuale quadro di riferimento della progettazione dei percorsi finalizzati alla costruzione e al rafforzamento delle competenze trasversali di base, delle specifiche competenze orientative indispensabili per la valorizzazione della persona e della capacità di poter effettuare scelte consapevoli e appropriate lungo tutto l'arco della vita.

Art. 1 Riferimenti normativi e atti di indirizzo

- Decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77
- Legge 13 luglio 2015 n. 107, art. 1 punti 7, 33, 35, 38
- Nota MIUR 28 marzo 2018 n. 3355
- Decreto legislativo 13 aprile 2017 n. 62 – Capo III art. 13 – Capo IV art. 26
- Carta dei diritti e dei doveri delle studentesse e degli studenti in alternanza
- Nota prot. 3355 AOODGOSV del 28/03/2017
- Ptof 2019-2022
- Chiarimenti MIUR in materia di attività di alternanza scuola lavoro del 24 aprile 2018 (MIUR AOODGOSV-Registro ufficiale 0007194)
- Legge 30 dicembre 2018, n. 145
- DM 774 /2019

Art. 2 PCTO e strutture ospitanti

I PCTO rappresentano uno strumento strategico per migliorare la conoscenza del territorio dal punto di vista economico, sociale e politico, e per operare una stretta collaborazione con le



aziende, le associazioni di categoria, le amministrazioni locali e il terzo settore. L'attuazione dei PCTO avviene sulla base di apposite convenzioni, attivate con le seguenti strutture ospitanti, che possono essere rappresentati da:

- imprese e rispettive associazioni di rappresentanza;
- Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;
- enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore;
- ordini e collegi professionali;
- musei e altri istituti pubblici e privati operanti nei settori del patrimonio e delle attività culturali, artistiche e musicali;
- atenei;
- enti che svolgono attività afferenti al patrimonio ambientale;
- enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI;
- enti di tipo associativo, associazioni culturali.

Rientrano nel monte ore dei PCTO tutte le attività scolastiche, formative e lavorative riconducibili alle seguenti categorie:

- formazione generale e specifica sulla salute e sicurezza in ambito lavorativo;
- incontri a scuola con aziende, professionisti/persone di settore e di promozione alla cultura e alla cittadinanza attiva;
- stage in azienda/ente pubblico/terzo settore;
- progetti di impresa formativa simulata;
- project work sviluppati con aziende tutor e Università;
- percorsi di potenziamento delle conoscenze informatiche e di certificazione delle competenze informatiche;
- esperienze all'estero;
- attività laboratoriali in convenzione con le Università, Enti pubblici e privati.

Tali attività potranno svolgersi:

- a scuola (in particolare: attività di orientamento, di formazione di base in materia di salute sicurezza e privacy, incontri formativi con esperti esterni, attività laboratoriali, project work commissionato dall'azienda/ente/università, attività di istruzione generale di orientamento alle scelte universitarie);
- in strutture ospitanti (previa Convenzione e sottoscrizione del progetto formativo personalizzato)
- on-line mediante piattaforme social, e-learning, piattaforme delle strutture ospitanti, streaming.

Art. 3 Competenze Trasversali come traguardo formativo dei percorsi

I percorsi PCTO hanno lo scopo di sviluppare le competenze trasversali le quali, attraverso

www.liceomajorana.edu.it - rmps37000a@istruzione.it

via Carlo Avolio 111 - 00128 Roma - tel. 06121127420 - fax. 06676663390
via Salvatore Lorusso 71 - 00128 Roma - tel. 06121127410



processi di pensiero, di cognizione e di comportamento, danno la possibilità agli studenti di acquisire gli strumenti per esplicitare le loro capacità e renderle esecutive in un contesto lavorativo e non solo.

Le competenze trasversali definite nelle Nuove Linee Guida del PCTO fanno riferimento ai seguenti documenti:

- New Skills Agenda for Europe 2016 (Nuova Agenda di Competenze per l'Europa) dove la Commissione e il Consiglio d'Europa sottolineano l'importanza di un'istruzione basata sull'acquisizione delle competenze.
- La Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2018 (2018/C189/01) che definisce le otto competenze chiave come una combinazione di conoscenze, abilità e atteggiamenti, che forniscono gli strumenti per mettere in campo le proprie conoscenze e fronteggiare ogni evenienza.
- Il nuovo QCER2 (Quadro comune di riferimento per la conoscenza delle lingue in ambito europeo) per le lingue straniere e i nuovi descrittori (2017).
- Le competenze digitali con la terza versione del DigComp o "Quadro europeo della competenza digitale 2.1" (2017).
- L'EntreComp o "Quadro europeo della competenza imprenditorialità" (2016) le competenze imprenditoriali intese come spirito di iniziativa e capacità di trasformare le idee in azione;
- Il Curricolo di istituto, allegato al PTOF.

Le scelte progettuali di PCTO del nostro Istituto sono molteplici ed afferiscono alle attività previste dal PTOF nel secondo biennio e nel quinto anno di studi.

Art. 4 Periodo e fasi del progetto

I percorsi si svolgono sia durante l'orario delle lezioni sia al di fuori di esso. Nel caso di svolgimento durante i periodi di sospensione delle attività didattiche (es. vacanze natalizie, vacanze estive), dovrà comunque essere garantita la disponibilità di un tutor di classe e, nel caso di percorsi a classi aperte, un tutor di progetto.

Fasi del progetto

- Contatti con soggetti esterni (di competenza del Referenti PCTO-DS);
- Adempimenti generali e amministrativi relativi ai progetti formativi (Referenti PCTO -DS in collaborazione con il personale di segreteria didattica);
- Stipula della convenzione;
- Progettazione (di competenza del Cdc, dei Referenti PCTO, del Tutor di classe, del Tutor di progetto, dell'Ente esterno);
- Predisposizione documentazione necessaria per l'avvio del percorso, firmata dagli studenti e/o famiglie: patto formativo, autorizzazione, foglio firme, scheda descrizione attività, attestati corso sicurezza e attestati e scheda valutazione percorsi PCTO (di competenza tutor di classe);
- Realizzazione (di competenza del tutor di classe che riferisce al Consiglio di Classe)



- Consegna documenti alla segreteria didattica, in formato cartaceo o digitale. (di competenza tutor di classe);
- Valutazione (di competenza dei Consigli di Classe).

È importante sottolineare il coinvolgimento di tutto il Consiglio di Classe durante il percorso PCTO e nella valutazione del raggiungimento dei traguardi formativi.

La realizzazione dei percorsi PCTO può essere estesa anche ai periodi di sospensione delle attività didattiche, qualora particolari esigenze lo richiedano, secondo il programma formativo e le modalità di verifica ivi stabilite.

L'Istituto sottolinea che la scelta del percorso può essere proposta dai referenti dei percorsi PCTO, dai consigli di classe o da proposte e contatti degli allievi stessi.

Le richieste relative al periodo estivo dovranno necessariamente pervenire all'Istituto scolastico entro il termine del 15 maggio, per consentire l'espletamento della documentazione necessaria: convenzione e progetto formativo.

L'accoglienza della richiesta sarà inoltre condizionata alla disponibilità di un tutor scolastico interno negli orari programmati (con recapito telefonico comunicato agli studenti) e alla verifica preliminare dell'adempimento della formazione sulla sicurezza negli ambienti di lavoro.

Art. 5 Organizzazione scolastica

Art. 5.1

Ruolo del DS

Il Dirigente Scolastico rappresenta l'istituzione scolastica in tutti gli atti e le relazioni che si instaurano con i soggetti esterni al Liceo e sottoscrive la convenzione.

Il DS mantiene costanti contatti con i referenti PCTO per verificare il monitoraggio dei progetti in corso. Sulla base delle segnalazioni ricevute dai tutor, contatta i soggetti esterni con i quali è in essere una convenzione (o potenziali soggetti ospitanti) per definire questioni pendenti.

Art. 5.2

Ruolo dei referenti PCTO

Ai referenti PCTO è affidata la responsabilità organizzativa, il monitoraggio e il coordinamento delle attività in generale.

In particolare, i referenti:

- raccolgono e aggiornano i dati concernenti le risorse territoriali;
- offrono consulenza e supporto ad ognuno degli attori coinvolti;
- coordinano la progettazione;
- favoriscono il contatto tra tutor aziendale e tutor scolastico per progettare l'intervento;



- si relazionano con gli Enti esterni e i partner del progetto;
- contribuiscono alla formazione dei tutor interni;
- effettuano il monitoraggio periodico sullo stato dei progetti.

Art. 5.3

Ruolo del Consiglio di classe

Il Consiglio di classe, in sede di progettazione, definisce i traguardi formativi dei percorsi, sia in termini di orientamento, sia in termini di competenze trasversali e/o disciplinari attese, operando una scelta all'interno del repertorio di percorsi PCTO proposti dai referenti PCTO o dal Consiglio stesso e si occupa della valutazione a consuntivo dei percorsi effettuati dagli studenti.

Art. 5.4

Ruolo del Tutor di classe

In particolare, il Tutor di classe:

- coinvolge gli studenti nell'individuazione dei percorsi;
- gestisce lo svolgimento del percorso personalizzato, coordinandosi con il tutor esterno;
- illustra allo studente i traguardi da raggiungere;
- Raccoglie la documentazione: patto formativo, autorizzazione, foglio firme, scheda descrizione attività, attestati corso sicurezza e attestati e scheda valutazione percorsi PCTO;
- consegna la suddetta documentazione a fine a.s. alla segreteria didattica, in formato cartaceo o digitale;
- si accerta che gli studenti abbiano compiuto la necessaria formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- segue lo studente nell'arco dell'esperienza per risolvere problemi organizzativi;
- informa le famiglie durante tutto il percorso, sensibilizzandole nella collaborazione con l'istituzione scolastica;
- riferisce ai referenti PCTO eventuali problemi e necessità, anche in ordine alla calendarizzazione delle attività;
- riporta al CdC i risultati dello studente in relazione alle competenze sviluppate.

Art. 5.5

Ruolo del Tutor esterno

In particolare, il Tutor esterno:

- collabora con il tutor interno e con il Consiglio di classe 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/degli 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'Istituto Scolastico gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

Art. 5.6 Ruolo dello Studente

Lo studente si impegna a partecipare al/ai percorso/i secondo le indicazioni del tutor scolastico e del tutor esterno, rispettando le norme di comportamento e sicurezza nei luoghi di lavoro e i Regolamenti di Istituto.

Art. 5.7 Ruolo del tutor di progetto

Nel caso di percorsi PCTO a classi aperte, si rende necessaria la figura di un tutor interno di progetto con le seguenti mansioni:

- gestisce lo svolgimento del percorso personalizzato coordinandosi con il tutor esterno;
- illustra allo studente i traguardi da raggiungere;
- raccoglie la documentazione relativa al patto formativo, all'autorizzazione, al foglio firme, alla scheda descrizione attività, agli attestati corso sicurezza e agli attestati e schede valutazione percorsi PCTO e la consegna al tutor di classe in formato cartaceo o digitale;
- si accerta che gli studenti abbiano compiuto la necessaria formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- segue lo studente nell'arco dell'esperienza per risolvere problemi organizzativi;
- informa le famiglie durante tutto il percorso, sensibilizzandole nella collaborazione con l'istituzione scolastica;
- riferisce ai referenti PCTO eventuali problemi e necessità, anche in ordine alla calendarizzazione delle attività;
- riporta al tutor di classe i risultati dello studente in relazione alle competenze sviluppate.

Art. 6 Atti negoziali

www.liceomajorana.edu.it - rmps37000a@istruzione.it

via Carlo Avolio 111 - 00128 Roma - tel. 06121127420 - fax. 06676663390
via Salvatore Lorusso 71 - 00128 Roma - tel. 06121127410



Gli atti di natura negoziale obbligatori ai fini dell'avvio, da parte dell'istituzione scolastica, di un percorso sono:

- la Convenzione tra la scuola e la struttura ospitante, dalla quale risultino le reciproche condizioni di svolgimento del percorso formativo; essa costituisce anche l'evidenza documentale del rapporto esistente tra gli studenti presenti presso la struttura ospitante e la scuola e, quindi, del motivo della presenza degli studenti sul luogo di lavoro;
- il Patto formativo personalizzato in cui lo studente si impegna a rispettare determinati obblighi e a partecipare alle attività previste nel percorso formativo personalizzato nel quale sono specificate le competenze attese in esito allo stesso, condivise tra l'istituzione scolastica e la struttura ospitante.

Art. 7 Frequenza e interruzioni dell'attività

Nell'ipotesi in cui i percorsi si svolgano durante l'attività didattica, la presenza dell'allievo alle suddette attività va computata ai fini del raggiungimento del limite minimo di ore di frequenza, oltre che ai fini del raggiungimento del monte ore previsto dal progetto di PCTO. Qualora, invece, i PCTO si svolgano, del tutto o in parte, durante la sospensione delle attività didattiche (ad esempio, nei mesi estivi, o nel pomeriggio), la presenza dell'allievo registrata durante le attività presso la struttura ospitante concorre solo alla validità del percorso PCTO.

Art. 8 Diritti e doveri degli studenti, salute e sicurezza

Sulla base di quanto previsto dalla Carta dei diritti e dei doveri delle studentesse e degli studenti in alternanza, si ricorda in particolare che lo studente deve attenersi alle seguenti disposizioni:

- svolgere le attività previste dal progetto di classe seguendo le indicazioni del tutor aziendale e del tutor scolastico e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o rispetto ad altre evenienze;
- rispettare il calendario e gli orari concordati fra il tutor aziendale e quello scolastico; eventuali modifiche all'orario dovranno essere decise ed approvate sia dagli operatori scolastici che da quelli aziendali;
- tenere un comportamento corretto verso tutti i soggetti che operano in azienda, nel rispetto delle persone e delle cose;
- osservare le norme aziendali in materia di igiene, sicurezza e salute sul luogo del lavoro;
- evitare comportamenti irrispettosi e lesivi della dignità di chi opera in azienda;
- mantenere un comportamento atto ad evitare danneggiamenti volontari o involontari ai beni aziendali;
- evitare di usare il cellulare per effettuare riprese video o foto non autorizzate e mantenere la



necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;

- informare sia il tutor esterno, sia quello scolastico dell'eventuale assenza o ritardo e spiegarne i motivi, con onere di successiva giustificazione;
- informare tempestivamente sia il tutor esterno, sia quello scolastico di eventuali uscite anticipate, spiegandone i motivi, con l'onere di successiva giustificazione;
- non allontanarsi dalla struttura ospitante senza essere accompagnati dal tutor aziendale oppure senza il permesso di quest'ultimo.

Per quanto riguarda i criteri per la trattazione dei casi di infortunio si rimanda alla circolare INAIL del 21/11/2016. La copertura assicurativa degli studenti in PCTO si distingue in copertura antinfortunistica e copertura contro la Responsabilità Civile. Per la copertura antinfortunistica, si fa riferimento alla circolare sopra citata, che ha fornito chiarimenti sul meccanismo assicurativo. Per la copertura contro la Responsabilità Civile degli studenti in PCTO, il Liceo Majorana stipula una polizza assicurativa a proprio carico.

Art. 9 Interruzione

9.1 per incompatibilità dello studente con la struttura ospitante

- Se lo studente deve interrompere la frequenza perché l'ente giudica il suo comportamento in contrasto con le specifiche finalità dell'attività, nell'impossibilità di un cambio di destinazione e del perdurare del comportamento del tirocinante che pregiudichi la continuazione del tirocinio, l'istituto potrà valutare tale condotta come elemento negativo annotandolo nel curriculum scolastico, fatta salva la possibilità di provvedimenti disciplinari.
- È dovere del tutor della struttura ospitante informare tempestivamente il tutor interno di eventuali assenze dello studente o di eventuali problematiche che possano compromettere il conseguimento degli obiettivi di apprendimento. Per queste ragioni, la struttura ospitante ha facoltà di interrompere il percorso, anche limitatamente al singolo studente inadempiente agli obblighi assunti con il Patto formativo.

9.2 per violazione da parte aziendale di norme e garanzie a tutela dello studente

Lo studente, rilevata l'eventuale inadempienza della struttura ospitante, deve darne immediata comunicazione al tutor scolastico. Dopo attenta valutazione e tenuto conto della specificità del caso, il CdC potrà decidere:

- l'intervento presso l'azienda per un chiarimento formale e il ripristino delle condizioni irrinunciabili per la scuola;
- il ritiro dello studente e la cancellazione dell'azienda dal portfolio di partenariato posseduto dalla scuola.



Art. 10 Ulteriori specifiche

Art. 10.1 Studenti DSA e BES

Nella valutazione dei percorsi per gli alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA), con bisogni educativi speciali (BES), i CdC decideranno autonomamente al riguardo, prevedendo nei PDP percorsi personalizzati sulla base delle attitudini e capacità, tenendo conto dei seguenti elementi: bisogni educativi e formativi; livelli di partenza in termini di attitudini, abilità, conoscenze, competenze, dinamiche di apprendimento (teorico e pratico), ambiti di autonomia da potenziare, anche prevedendo flessibilità o riduzione oraria del percorso.

Nella valutazione dei percorsi per gli alunni con disabilità (tutele ex Legge 104/92), i Gruppi di Lavoro

Operativi definiranno nei PEI i suddetti percorsi, definendone le figure coinvolte e le modalità operative più opportune al successo formativo dello studente.

Art. 10.2 Studenti ripetenti

Uno studente che ripete la classe terza è tenuto a svolgere di nuovo l'intero percorso poiché, come previsto dalla legge 107/2015, si tratta di attività che segue la programmazione annuale stabilita dal Consiglio di classe. Ciononostante, possono essere riconosciute le certificazioni che hanno una validità permanente o pluriennale, come, ad esempio, la formazione sulla salute e sicurezza in ambienti di lavoro.

Per quanto riguarda gli studenti che devono ripetere la classe quarta o quinta, essi verranno inseriti nei progetti della nuova classe, tenendo conto delle ore svolte durante il precedente anno scolastico.

Art. 10.3 Studenti provenienti da altre scuole

Gli alunni provenienti da altre scuole all'atto dell'iscrizione dovranno presentare certificazione attestante l'attività e le ore svolte.

Art. 10.4 Studenti in mobilità internazionale

«La nota prot. n. 843 del 10 aprile 2013, avente ad oggetto le “Linee di indirizzo sulla mobilità



studentesca internazionale individuale”, delinea alcuni principi che vengono presi come riferimento per la definizione della rilevanza delle esperienze all'estero nei percorsi di alternanza scuola lavoro (richiamata successivamente dalla nota MIUR 3355 del 28/3/2017).

Principio essenziale è rappresentato dall'opportunità di considerare la partecipazione a esperienze di studio o formazione all'estero come opportunità per sviluppare risorse cognitive, affettive e relazionali e acquisire capacità di autonomia e indipendenza non comuni.

L'esperienza all'estero dello studente, in una famiglia e in una scuola diverse dalle proprie, “contribuisce a sviluppare competenze di tipo trasversale, oltre a quelle più specifiche legate alle discipline. Imparare a leggere e a utilizzare altri codici, saper riconoscere regole e principi diversi, imparare ad orientarsi al di fuori del proprio ambiente umano e sociale utilizzando 'le mappe' di una cultura altra esigono un impegno che va ben oltre quello richiesto dalla frequenza di un normale anno di studio”.

Per queste ragioni le esperienze all'estero svolgono funzione analoga alle attività di PCTO, le cui finalità ultime sono quelle di far acquisire competenze trasversali utili all'effettivo inserimento nel mondo del lavoro, in contesti e attraverso situazioni e modalità differenti da quanto è possibile apprendere a scuola.

Al termine dell'esperienza all'estero, il Consiglio di classe, oltre a valutare il percorso formativo dello studente, valuterà anche le competenze trasversali acquisite dallo stesso.

Ai fini di un computo delle ore di PCTO riconosciute per le attività di mobilità internazionale, si riporta

la seguente tabella:

PERIODI DI MOBILITÀ ALL'ESTERO	NUMERO ORE PCTO				
	1 anno	6 mesi	3 mesi	1 mese	
Mobilità studente all'estero	70	50	30	20	
MUN e altre simulazioni assemblee organi internazionali e nazionali	In base alla certificazione di ore attestate dall'ente				
Settimana di stage all'estero	20 ore				
Soggiorni-studio estivi all'estero	In base alla certificazione di ore attestate dall'ente				

Art. 10.5

Studenti impegnati in attività sportive di alto livello agonistico

I PCTO possono comprendere gli impegni sportivi per studenti-atleti di “alto livello”, sulla base di un

www.liceomajorana.edu.it - rmps37000a@istruzione.it

via Carlo Avolio 111 - 00128 Roma - tel. 06121127420 - fax. 06676663390
 via Salvatore Lorusso 71 - 00128 Roma - tel. 06121127410



progetto formativo personalizzato condiviso tra il CdC e l'ente, federazione, società o associazione sportiva riconosciuti dal CONI che segue il percorso atletico dello studente. Per l'elenco delle categorie per le quali l'attività sportiva è riconducibile all'attività di PCTO si rimanda ai "Chiarimenti MIUR in materia di attività di alternanza scuola lavoro del 24 aprile 2018".

Al termine dell'anno scolastico, il Consiglio di classe, valuterà le competenze trasversali acquisite dallo studente.

Art. 11 Percorsi individuali proposti da singoli alunni

Le eventuali proposte del singolo studente possono essere prese in considerazione da parte del CdC e dai referenti PCTO. Si precisa inoltre che esse devono comunque prevedere l'elaborazione di un progetto condiviso, la sottoscrizione di una convenzione, la designazione di un tutor interno e uno esterno.

Art. 12 Valutazione PCTO ed Esami di Stato

La valutazione dei percorsi PCTO ha una ricaduta sulla valutazione finale, attuata dai docenti del Consiglio di classe, degli apprendimenti delle discipline alle quali tali attività ed esperienze afferiscono e sul comportamento, sulla base dei riferimenti indicati all'art. 3.

L'esperienza di almeno 90 ore potrà rappresentare uno dei requisiti indispensabili per l'ammissione all'esame di Stato, in accordo con l'evoluzione della normativa.

Art. 13 Valutazione da parte dello studente del/i PCTO

Per lo studente è prevista "la possibilità di esprimere una valutazione sull'efficacia e sulla coerenza del percorso svolto con il proprio indirizzo di studio" attraverso la scheda descrizione attività.

Art. 14 Certificazione delle Competenze

I percorsi di alternanza si propongono di accertare le competenze, individuate dal CdC nella fase di progettazione, che si articolano in competenze disciplinari, tecnico professionali e trasversali.

La certificazione delle competenze sviluppate attraverso la metodologia dei PCTO può essere acquisita negli scrutini finali degli anni scolastici compresi nel secondo biennio e nell'ultimo anno del corso di studi.

Il documento che riporta la certificazione finale delle competenze acquisite dagli studenti al termine del percorso di studi è rappresentato dal curriculum dello studente, allegato al diploma finale rilasciato in esito al superamento dell'esame di Stato.



Pertanto, in tutti i casi, tale certificazione deve essere acquisita entro la data dello scrutinio di ammissione agli esami di Stato e inserita nel curriculum dello studente.

Art. 15 Gestione Piattaforma Miur per i PCTO e Sidi per il Curriculum dello Studente

- Il DS inserisce e profila i referenti pcto e i tutor di classe;
- Il DS inserisce e profila gli studenti per la partecipazione al corso sulla sicurezza e convalida gli attestati finali;
- I referenti PCTO inseriscono sulla piattaforma gli enti e associazioni e i relativi percorsi attuati;
- I tutor di classe associano ad ogni studente i percorsi effettuati e il numero di ore;
- Gli studenti seguono il corso on line sulla sicurezza;
- A fine anno scolastico la segreteria didattica importa i dati del PCTO dalla piattaforma del MIUR alla piattaforma del SIDI per aggiornare il Curriculum dello studente.