

**ISTITUTO COPERNICO PASOLI**

**A.S. 2024-25**

**PERCORSI PER LE  
COMPETENZE  
TRASVERSALI E PER  
L'ORIENTAMENTO**

**ITES**



## INTRODUZIONE

Il progetto Alternanza Scuola Lavoro, ora **Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento PCTO**, è stato previsto dalla **legge 13 luglio 2015, n.107**, recante *“Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”*.

In essa viene detto che *“I sistemi di istruzione devono impegnarsi ad innalzare gli standard di qualità e il livello dei risultati di apprendimento per rispondere adeguatamente al bisogno di competenze e consentire ai giovani di inserirsi con successo nel mondo del lavoro”* promuovendo:

- l'apprendimento basato sul lavoro, anche con tirocini e periodi di apprendistato di qualità e modelli di apprendimento duale per agevolare il passaggio dallo studio al lavoro;
- i partenariati fra istituzioni pubbliche e private (per garantire l'adeguatezza dei curricula e delle competenze);
- la mobilità, attraverso il programma *“Erasmus per tutti”*, ora *“Erasmus +”*, lanciato nel 2014.

La **legge 30 dicembre 2018, n. 145**, *“Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2022”*, ha previsto sia una riduzione della durata ad un **minimo di 90 ore di attività per il liceo e di 150 ore per gli Istituti tecnici**, da svolgere nel secondo biennio e quinto anno di corso, sia una modifica della denominazione del progetto, che ha assunto il nome di *“Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento”*.

Le **Linee Guida**, previste dalla legge di Bilancio ed emanate con **D.M. 774 del 04/09/19**, hanno ridefinito obiettivi, modalità di progettazione e gestione organizzativa dei percorsi, nonché di valutazione degli apprendimenti e di certificazione delle competenze acquisite.

I PCTO promossi dalle istituzioni scolastiche per sviluppare le competenze trasversali contribuiscono ad esaltare la valenza formativa dell'orientamento in itinere, laddove pongono gli studenti nella condizione di maturare un atteggiamento di graduale e sempre maggiore consapevolezza delle proprie vocazioni, in funzione del contesto di riferimento e della realizzazione del proprio progetto personale e sociale, in una logica centrata sull'auto-orientamento.

La pro attività dello studente sviluppa la capacità di operare scelte consapevoli, un'attitudine, un *“abito mentale”*, una padronanza sociale ed emotiva.

Emerge, quindi, la necessità di potenziare la centralità dello studente nell'azione educativa, di incrementare la collaborazione con il contesto territoriale e di predisporre percorsi formativi efficaci, orientati a integrare i nuclei fondanti degli insegnamenti con lo sviluppo di competenze trasversali o personali, comunemente indicate nella scuola e nel mondo del lavoro come soft skill.

Con l'emanazione delle **Linee guida per l'orientamento (D.M. 22 dicembre 2022, n.328)** il Ministero dell'istruzione e del merito ha dato attuazione alla Riforma del sistema di orientamento in uscita. Nelle ultime tre classi delle scuole secondarie di secondo grado le attività consistono in moduli curriculari di almeno 30 ore, da inserire anche nei Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO). Tenendo conto del monte orario minimo stabilito per lo svolgimento dei PCTO (legge 145/2018) per i diversi ordini di studio (90 ore per i licei; 150 per l'ites) per garantire il successo di questa esperienza formativa, è opportuno non computare tutto il monte ore dei moduli di orientamento formativo in quello previsto per i PCTO.

## FINALITÀ DEL PROGETTO PCTO

Si delinea una modalità innovativa di apprendimento che coinvolge le imprese nella formazione dello studente e consente di superare divisioni e differenze per attuare un percorso flessibile, personalizzato e modulare, per arrivare insieme, scuola e mondo del lavoro, alla certificazione di competenze ritenute unitariamente valide, per:

### 1. COSTRUIRE UN SISTEMA STABILE DI RAPPORTI FRA LA SCUOLA E IL MONDO DEL LAVORO

Il sistema di istruzione deve superare le contrapposizioni per acquisire una cultura della partnership, che valorizzi le competenze degli studenti rispetto ai bisogni del territorio.  
Per realizzare questo occorre la collaborazione stabile e continuativa di un consistente numero di aziende disposte ad investire sui giovani e con la scuola.

## **2. CREARE MODALITÀ DIDATTICHE INNOVATIVE CHE CONSENTANO DI CONSEGUIRE GLI OBIETTIVI FORMATIVI ATTRAVERSO ESPERIENZE IN SPECIFICHE REALTÀ DI LAVORO**

Il PCTO si pone come modalità didattica innovativa che assicura ai giovani, oltre alla conoscenza teorica, l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro.

La certificazione dei percorsi e delle competenze raggiungibili è co-progettata dalla scuola con i consulenti esterni, i testimoni d'impresa e i tutor aziendali ed è reciprocamente riconosciuta.

## **3. IDENTIFICARE UNITÀ FORMATIVE E RELATIVE COMPETENZE ACQUISIBILI ATTRAVERSO ESPERIENZE DI LAVORO**

Attraverso l'analisi delle aree disciplinari si individuano le Unità Formative le cui competenze possono essere sviluppate con il supporto di consulenti esterni provenienti dal mondo del lavoro e delle professioni e con l'attività di stage.

Alle Unità Formative comuni a tutti le classi dell'Istituto si affiancano Unità singolarmente progettate in sede dipartimentale e/o di Consiglio di Classe per far sì che il percorso PCTO sia il più adatto allo sviluppo delle competenze specifiche d'indirizzo scelto dallo studente.

## **4. FACILITARE LE SCELTE DI ORIENTAMENTO DEI GIOVANI**

I PCTO sono finalizzati a far conoscere agli studenti i settori lavorativi che offrono maggiori opportunità di lavoro, nonché le competenze e le capacità necessarie per svolgere la professione richiesta.

L'orientamento accompagna lo studente durante tutto il percorso formativo in alternanza sviluppando capacità auto-orientative, attraverso l'azione delle singole discipline e il supporto di figure aggiuntive esterne che affrontano diversi aspetti quali, la conoscenza di sé e del mondo del lavoro, le attese degli studenti e la rimotivazione allo studio in funzione delle scelte future, la ricerca attiva del lavoro e l'auto-imprenditorialità, intesa come atteggiamento pro-attivo e spirito di iniziativa.

## **5. SENSIBILIZZARE I DOCENTI ALLA DIDATTICA ORIENTATIVA**

Nei PCTO la figura del docente deve assumere anche la funzione di tutor formativo nei processi di apprendimento definiti dai Consigli di Classe.

Condizione indispensabile per la riuscita del progetto è la preparazione dei tutor scolastici, ma soprattutto la condivisione generale del progetto e il coinvolgimento delle diverse componenti scolastiche nelle fasi di processo per favorire:

- la motivazione degli studenti nel progetto PCTO;
- la realizzazione delle Unità formative comuni d'Istituto, dalla preparazione dei materiali, alla somministrazione di verifiche e compiti significativi, alla valutazione delle competenze raggiunte;
- l'ideazione di Unità Formative autonome di classe, da svilupparsi nei curricoli anche attraverso forme di coordinamento territoriale in rete con consulenti esterni, altre scuole ed con eventi di networking;
- l'innescare delle relazioni con le strutture ospitanti (imprese, enti pubblici e privati, musei e soggetti operanti nel campo del terzo settore, della cultura, dell'arte e del patrimonio ambientale, ecc.);
- la co-progettazione e verifica dell'aderenza curricolare;
- la condivisione di griglie valutative delle competenze raggiunte nel quadro delle Linee Guida;
- l'inserimento nella programmazione didattica curricolare;
- la certificazione di competenze PCTO e valutazione del progetto PCTO triennale.

La richiesta di nuove competenze che rispondano alle esigenze individuali e a quelle di innovazione e competitività dei sistemi economici, pone alla scuola la sfida di adottare strategie mirate a migliorare le pratiche e gli interventi organizzativi al fine di agevolare il cambiamento.

## COMPETENZE TRASVERSALI DELLE LINEE GUIDA

Costruire ed esprimere **competenze auto-orientative**, facendosi arbitro del proprio destino, è tanto più importante di fronte alla velocità delle trasformazioni tecnologiche, considerato il progressivo acuirsi dello sfasamento tra la capacità formativa e la rapidità evolutiva delle professionalità, con un sostanziale disallineamento di competenze.

La scuola deve sviluppare un'azione didattica integrata per favorire e potenziare le connessioni tra gli apprendimenti in contesti formali e non formali, valorizzando l'aspetto emotivo e relazionale come parte sostanziale del processo di formazione, nel quale apprendere, partecipare, comunicare, socializzare, condividere, sperimentare e scoprire costituiscono elementi essenziali del processo educativo, garantendo lo sviluppo delle competenze chiave per l'apprendimento permanente.

L'acquisizione delle competenze trasversali permette allo studente di arricchire il proprio patrimonio personale con una serie di **conoscenze, abilità e atteggiamenti** che gli consentono di assumere comportamenti adeguati rispetto alle diverse situazioni in cui si può venire a trovare, dalla più semplice alla più complessa.

Le competenze trasversali si caratterizzano per **l'alto grado di trasferibilità in compiti e ambienti diversi** e il livello con cui lo studente le possiede influenza e caratterizza la qualità del suo atteggiamento e l'efficacia delle strategie che è in grado di mettere in atto.

Il Consiglio Europeo ha riassunto in un unico documento le **otto competenze chiave per l'apprendimento permanente** e tra esse si individuano le **quattro competenze trasversali** che le Linee Guida definiscono come traguardo formativo dei PCTO:

- 1. LA COMPETENZA PERSONALE, SOCIALE E LA CAPACITÀ DI IMPARARE A IMPARARE** consiste nella capacità di riflettere su sé stessi, di gestire efficacemente il tempo e le informazioni, di lavorare con gli altri in maniera costruttiva, di mantenersi resilienti e di gestire il proprio apprendimento e la propria carriera. Comprende la capacità di far fronte all'incertezza e alla complessità, di imparare a imparare, di favorire il proprio benessere fisico ed emotivo, di mantenere la salute fisica e mentale, nonché di essere in grado di condurre una vita attenta alla salute e orientata al futuro, di empatizzare e di gestire il conflitto in un contesto favorevole e inclusivo.
- 2. LA COMPETENZA IN MATERIA DI CITTADINANZA** si riferisce alla capacità di agire da cittadini responsabili e di partecipare pienamente alla vita civica e sociale, in base alla comprensione delle strutture e dei concetti sociali, economici, giuridici e politici oltre che dell'evoluzione a livello globale e della sostenibilità.
- 3. LA COMPETENZA IMPRENDITORIALE** si riferisce alla capacità di agire sulla base di idee e opportunità e di trasformarle in valori per gli altri. Si fonda sulla creatività, sul pensiero critico e sulla risoluzione di problemi, sull'iniziativa e sulla perseveranza, nonché sulla capacità di lavorare in modalità collaborativa al fine di programmare e gestire progetti che hanno un valore culturale, sociale o finanziario.
- 4. LA COMPETENZA IN MATERIA DI CONSAPEVOLEZZA ED ESPRESSIONE CULTURALI** implica la comprensione e il rispetto di come le idee e i significati vengono espressi creativamente e comunicati in diverse culture e tramite tutta una serie di arti e altre forme culturali. Presuppone l'impegno di capire, sviluppare ed esprimere le proprie idee e il senso della propria funzione o del proprio ruolo nella società in una serie di modi e contesti.

## **SOGGETTI COINVOLTI**

I soggetti destinatari delle presenti Linee guida sono tutti coloro che vivono nel mondo della scuola o hanno modo di interagire e/o collaborare con lo stesso, siano essi gli studenti coinvolti nei percorsi o i loro genitori, il personale scolastico o le strutture che ospitano gli studenti nei percorsi o, infine, chiunque sia interessato ai processi di apprendimento e alle nuove sfide nel campo della formazione:

- STUDENTI DEL SECONDO BIENNIO E QUINTO ANNO ITES (TUTTI GLI INDIRIZZI E ARTICOLAZIONI)
- DIRIGENTE SCOLASTICO, STAFF DIRIGENZIALE E CONSIGLI DI CLASSE SECONDO BIENNIO E QUINTO ANNO;
- IMPRESE, ORDINI PROFESSIONALI, ENTI CHE SVOLGONO ATTIVITÀ AFFERENTI AL PATRIMONIO ARTISTICO, CULTURALE E AMBIENTALE, ENTI DI PROMOZIONE SPORTIVA RICONOSCIUTI DAL CONI, IMPRESE SOCIALI E ALTRI ENTI DEL TERZO SETTORE, ENTI PUBBLICI, UNIVERSITÀ;
- DSGA, PERSONALE ATA, TECNICI E DI SEGRETERIA;
- DOCENTI TUTOR DI CLASSE;
- REFERENTI PCTO: PROF.SSE FLAVIA PERRONE, CRISTINA ZANCANARO;
- DOCENTI COORDINATORI DI INDIRIZZO.

## ARTICOLAZIONE DEI PCTO DELL'ITES

L'Istituto Copernico Pasoli ha programmato per l'ITES **una durata complessiva del progetto pari a minimo 160 ore.**

La scelta risulta in linea con le indicazioni date dalle Linee Guida, nelle quali si consente in modo esplicito di progettare percorsi che vadano oltre il limite del monte ore minimo di 150 ore. Le attività del progetto potranno subire alcune variazioni nel numero di ore e/o nelle proposte, a causa dell'emergenza sanitaria in corso.

Il progetto PCTO dell'ITES prevede la ripartizione del monte ore in diversi ambiti di attività formative, come di seguito riepilogati:

- **FORMAZIONE SULLA SALUTE E SICUREZZA**
- **FORMAZIONE CURRICOLARE COMUNE**
- **FORMAZIONE CURRICOLARE DI INDIRIZZO**
- **FORMAZIONE ESPERIENZIALE (STAGE)**
- **FORMAZIONE ORIENTATIVA EXTRACURRICOLARE**
- **REDAZIONE ELABORATO PCTO PER ESAME DI STATO**

	FORMAZIONE SALUTE E SICUREZZA	FORMAZIONE CURRICOLARE COMUNE	FORMAZIONE CURRICOLARE DI INDIRIZZO	FORMAZIONE ESPERIENZIALE (STAGE)	FORMAZIONE ORIENTATIVA EXTRACURRICOLARE	ELABORATO PER ESAME DI STATO	MONTE ORE TOTALE
Classe 3 <sup>^</sup>	12 ore	15 ore	Nr ore variabile *	105 ore minimo	ore opzionali	5 ore	160 ore
Classe 4 <sup>^</sup>		13 ore					
Classe 5 <sup>^</sup>		10 ore					
<b>Totale</b>	12 ore	38 ore	Nr ore variabile *	105 ore		5 ore	

\* numero di ore escluse dal computo complessivo, in quanto il numero di ore previste per la **formazione curricolare di indirizzo** può aumentare le ore di **formazione curricolare** in caso di adesione a progetti particolari scelti dai consigli di classe in funzione dell'indirizzo di studi.

### Formazione salute e sicurezza

**CLASSI TERZE:** Corso formazione di base e specifica sulla salute e sicurezza sul lavoro della durata di **12 ore**, 10 ore di formazione generale svolte online sulla piattaforma Scuola & Territorio, 2 ore sulla tutela della privacy svolte in classe dai docenti di Diritto.

### Formazione curricolare comune

**CLASSI TERZE:** Le attività saranno svolte da docenti interni e da personale esterno e avranno una durata di almeno **15 ore** distribuite nelle seguenti aree di intervento:

- **INTRODUZIONE AL PROGETTO PCTO**
- **DISEGNO IL MIO FUTURO**

- **MI PREPARO ALLO STAGE**
- **CONOSCO IL MERCATO DEL LAVORO E MI PRESENTO**

**CLASSI QUARTE:** Le attività saranno svolte da docenti interni e da personale esterno e avranno una durata di almeno **13 ore** distribuite nelle seguenti aree di intervento:

- **CONOSCO IL MERCATO DEL LAVORO E IL TERRITORIO**
- **PROGETTO IL MIO FUTURO**

**CLASSI QUINTE:** Le attività saranno svolte da docenti interni e da esperti esterni e avranno una durata di almeno **10 ore** distribuite nelle seguenti aree di intervento:

- **SCELGO DOPO IL DIPLOMA**
- **INCONTRO GLI ESPERTI DI FISCALITA'**

### **Formazione curricolare di indirizzo**

Data l'istituzione della nuova figura del Coordinatore di indirizzo, da quest'anno scolastico si concretizza la possibilità di programmare una parte delle attività curricolari di Pcto/Orientamento in modo specifico e differenziato per i due indirizzi Ites, AFM e Turistico, e le varie articolazioni e curvature.

**L'attività di formazione curricolare di indirizzo** nell'ambito dei Pcto costituisce una possibilità di implementare le competenze specifiche e può essere svolta nel triennio in un'unica soluzione o suddivisa in più attività formative programmate su uno, due o tre anni.

Sarà bene non far coincidere interamente il monte ore di formazione curricolare Pcto con le ore curricolari di orientamento in uscita, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee guida per l'orientamento.

### **Formazione esperienziale (stage)**

Per gli Istituti tecnici l'esperienza di stage è particolarmente significativa, data la duplice valenza orientativa e formativa; pertanto, gli studenti dovranno svolgere uno stage della durata di 105 ore nell'arco del triennio.

#### **STAGE PRESSO STRUTTURE PARTNER DELL'ISTITUTO (NR MINIMO DI ORE 105)**

Lo stage sarà svolto prevalentemente presso aziende private e pubbliche, imprese industriali e commerciali, ordini professionali, enti che svolgono attività afferenti al patrimonio artistico, culturale, turistico e ambientale, imprese sociali e altri enti del terzo settore, università, altri enti pubblici. Date le competenze che gli studenti dovranno utilizzare e sviluppare durante l'esperienza, il valore dello stage sarà altamente professionalizzante e formativo, oltre che di orientamento. Verrà proposto, inoltre, il programma Erasmus + per gli studenti al termine del quarto e del quinto anno, che permetterà ai ragazzi, in concreto, di svolgere uno stage all'estero. Il programma Erasmus +, infatti, supporta le politiche di cooperazione dei sistemi educativi europei attraverso progetti di mobilità dei cittadini dell'Unione per percorsi di studio, formazione, lavoro.

Nel caso in cui uno studente non potesse effettuare lo stage in azienda nel periodo estivo per motivi di forza maggiore, dovrà sopperire con la frequenza ad altre attività approvate dalle Referenti PCTO, in accordo con il Tutor Pcto di classe.

Possono essere esonerati in tutto o in parte, dall'attività di stage gli studenti-atleti ai massimi livelli agonistici, come individuati dalle docenti incaricate per il nostro Istituto.

## Formazione orientativa extracurricolare

Attività opzionali organizzate dalla scuola e da enti esterni, da svolgere nel corso del secondo biennio e del quinto anno:

- **ORIENTAMENTO: Master Itinera** (organizzati dal COSP per 12 ore pomeridiane presso gli enti ospitanti) e **Corsi 934** (Corsi "SCOPERTA" in collaborazione con l'Università degli Studi di Verona e altri corsi organizzati da Università italiane e AFAM, per 15 ore)
- **POTENZIAMENTO LINGUISTICO: certificazioni linguistiche e simulazioni delle prove di certificazione** (livello B1, B2 e C1 di Inglese, A2 e B1 di Tedesco e B1 e B2 di Spagnolo), **scambi e soggiorni linguistici all'estero, corsi di lingue**
- **POTENZIAMENTO INFORMATICO: ICDL** (esame su 7 moduli per ottenere il Diploma ICDL) e **Corso AutoCAD** (2D e 3D)
- **ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO POST DIPLOMA**
- **CORSI E LEZIONI EXTRACURRICOLARI ORGANIZZATI DALL'ISTITUTO O DA ENTI ESTERNI**
- **CONCORSI E GARE NEI DIVERSI AMBITI CULTURALI E DI INDIRIZZO**

## Elaborato multimediale per l'Esame di Stato

Produzione individuale dell'*elaborato multimediale* per il colloquio d'Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di studi per un totale di **5 ore**.



## DETTAGLIO DELLE UNITÀ FORMATIVE

### 1. FORMAZIONE SULLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

#### CLASSI TERZE

SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO CLASSI TERZE					
Durata	Contenuti	Obiettivi	Metodologia	Docenti	Destinatari
<b>12 ore</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le norme sulla salute e la sicurezza sul luogo di lavoro 4</li> <li>- La responsabilità personale sul luogo di lavoro 4</li> <li>- Formazione specifica sui rischi nei luoghi di lavoro 2</li> <li>- Formazione in materia di tutela della riservatezza – privacy 2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permettere agli studenti di conoscere le norme in vigore</li> <li>- Rendere gli studenti consapevoli dei rischi e far loro assumere comportamenti responsabili</li> <li>- Far assumere comportamenti responsabili rispetto alla riservatezza dei dati</li> </ul>	Corso on line su piattaforma e-learning Registro elettronico Spaggiari, Scuola&Territorio: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione generale</li> <li>- Rischio basso</li> <li>- Videoterminalisti</li> </ul> Lezioni in presenza	<b>Controllo da parte dei tutor PCTO</b>  <b>Eventuali Referenti di Istituto</b>  <b>Docenti di Diritto</b>	<b>Tutte le classi terze</b>

### 2. FORMAZIONE CURRICOLARE

#### CLASSI TERZE

Di seguito sono illustrate le Unità formative PCTO previste per la classe terza. Il numero di ore e/o gli interventi di formazione a scuola possono subire variazioni.

INTRODUZIONE AL PROGETTO (PRIMI NOVEMBRE)					
Durata	Contenuti	Obiettivi	Metodologia	Docenti	Destinatari
<b>1 ora</b>	- Illustrazione del progetto e proposta di un sondaggio introduttivo	- Far comprendere l'organizzazione del progetto e le diverse opportunità che offre	Incontro con le classi	<b>Referenti PCTO</b>	<b>Tutte le classi terze</b>

DISEGNO IL MIO FUTURO (NOVEMBRE-DICEMBRE)					
Durata	Contenuti	Obiettivi	Metodologia	Docenti	Destinatari
<b>4 ore</b>	- Temi dell'identità personale, della relazione e della	- Far esercitare la capacità di autoesplorazione	Attività laboratoriale in classe	<b>Prof. Flavio Dal Bosco</b> (docente)	<b>Tutte le classi terze</b>

	consapevolezza di sé e del proprio progetto per il futuro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Favorire la presa di consapevolezza delle idee che orientano la propria vita</li> <li>- Incentivare la partecipazione attiva al dialogo da parte degli studenti</li> <li>- Educare la capacità di ascoltare il punto di vista dell'altro</li> <li>- Educare alla gestione del conflitto e resilienza</li> <li>- Promuovere e sviluppare la capacità di introspezione, conoscenza di sé</li> <li>- Migliorare l'espressione delle proprie idee ed emozioni all'esterno</li> </ul>		di storia e filosofia) <b>Docenti di Lettere delle singole classi</b>	
--	---	---	--	--	--

<b>MI PREPARO ALLO STAGE (ENTRO DICEMBRE)</b>					
Durata	Contenuti	Obiettivi	Metodologia	Docenti	Destinatari
<b>2 ore</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lo stage e gli enti ospitanti</li> <li>- Scelta dello stage, gestione dell'esperienza - Aspetti normativi e documenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientare alla ricerca di uno stage in linea con gli obiettivi previsti dal curriculum del proprio indirizzo di studi</li> <li>- Far comprendere l'importanza degli adempimenti burocratici e del rispetto dei tempi previsti dal progetto d'Istituto</li> <li>- Garantire una formazione adeguata in materia di protocollo per gli stage</li> </ul>	Incontri in presenza	<b>Docenti referenti PCTO</b>	<b>Tutte le classi terze</b>

<b>CONOSCO IL MERCATO DEL LAVORO E MI PRESENTO (ENTRO FEBBRAIO)</b>					
Durata	Contenuti	Obiettivi	Metodologia	Docenti	Destinatari
<b>8 ore</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'economia del territorio veronese e le opportunità di lavoro 2</li> <li>- Il curriculum vitae 4</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisire informazioni di base sull'economia veronese e sul mercato del lavoro</li> </ul>	Attività laboratoriale in aula	<b>Docenti di Economia aziendale</b>  <b>Società per l'impiego Etjca</b>	<b>Tutte le classi terze</b>

	- La normativa sul lavoro, primi approcci 2	- Far riflettere gli studenti sulle loro esperienze e insegnare come riportarle ed evidenziarle in un CV  - Insegnare a compilare il CV in modo efficace, correggendo gli errori più comuni			
--	---	---	--	--	--

## CLASSI QUARTE

Di seguito sono illustrate le Unità formative PCTO previste per la classe quarta. Il numero di ore e/o gli interventi di formazione a scuola possono subire variazioni.

<b>MI PREPARO ALLO STAGE (ENTRO DICEMBRE)</b>					
Durata	Contenuti	Obiettivi	Metodologia	Docenti	Destinatari
<b>2 ore</b>	- Lo stage e gli enti ospitanti  - Scelta dello stage, gestione dell'esperienza - Aspetti normativi e documenti	- Orientare alla ricerca di uno stage in linea con gli obiettivi previsti dal curriculum del proprio indirizzo di studi  - Far comprendere l'importanza degli adempimenti burocratici e del rispetto dei tempi previsti dal progetto d'Istituto  - Garantire una formazione adeguata in materia di protocollo per gli stage	Incontri in presenza	<b>Docenti referenti PCTO</b>	<b>Tutte le classi quarte</b>

<b>CONOSCO IL MERCATO DEL LAVORO E IL TERRITORIO (FEBBRAIO/APRILE)</b>					
Durata	Contenuti	Obiettivi	Metodologia	Docenti	Destinatari
<b>9 ore</b>	- Il mercato del lavoro, contratti, la CCIAA 3  - Gli elementi della busta paga 2  - La ricerca attiva del lavoro, profilazione, reputazione digitale e	- Migliorare le conoscenze sul mondo del lavoro  - Far conoscere gli strumenti per la ricerca attiva del lavoro	Lezioni in aula  Attività laboratoriali e visite	<b>Docenti di Economia aziendale e Diritto</b>  <b>Agenzia per il lavoro Randstad</b>	<b>Tutte le classi quarte</b>

	CV, il colloquio di selezione 2 - Come prepararsi all'inserimento in azienda 2	- Imparare strategie per la ricerca del lavoro del futuro - Sviluppare la to do list per il primo giorno di lavoro/PCTO - Far acquisire autonomia e consapevolezza delle proprie potenzialità nella costruzione del progetto futuro		<b>Agenzia per il lavoro Umana</b>	
--	---	---	--	------------------------------------	--

<b>PROGETTO IL MIO FUTURO (FEBBRAIO/MARZO)</b>					
Durata	Contenuti	Obiettivi	Metodologia	Docenti	Destinatari
<b>2 ore</b>	Percorso per la definizione di aree di interesse per la scelta post diploma	- Far imparare strategie per orientarsi all'azione - Far acquisire competenze trasversali utili alla costruzione di un progetto personale	Attività laboratoriale	<b>Operatori del Cosp Verona</b>	<b>Tutte le classi quarte</b>

## **CLASSI QUINTE**

Di seguito sono illustrate le Unità formative PCTO previste per la classe quinta. Il numero di ore e/o gli interventi di formazione a scuola possono subire variazioni.

<b>SCELGO DOPO IL DIPLOMA (NOVEMBRE/MAGGIO)</b>					
Durata	Contenuti	Obiettivi	Metodologia	Docenti	Destinatari
<b>7 ore</b>	- Visita a Job&Orienta 2024 5 - Incontro ITS Academy 2	- Fornire un'ampia panoramica dell'offerta formativa presente in Italia e all'estero; - ampliare le conoscenze utili al raggiungimento di un obiettivo formativo/professionale specifico.	Visita agli spazi della fiera, eventuale partecipazione a incontri promossi da Enti  Incontri con referenti a scuola	<b>Docenti della classe</b>  <b>Operatori ITS Academy</b>	<b>Tutte le classi quinte</b>

**INCONTRO GLI ESPERTI DI FISCALITA' (ENTRO MAGGIO)**

Durata	Contenuti	Obiettivi	Metodologia	Docenti	Destinatari
<b>3 ore</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Incontro sui temi contrasto evasione, servizi al contribuente 2</li><li>- Rielaborazione con i docenti di Economia aziendale 1</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Favorire la diffusione della cultura e del valore della legalità, anche in campo fiscale</li><li>- Condividere la consapevolezza dell'importanza del pagamento dei tributi, al fine di garantire a tutti i servizi fondamentali dello Stato</li></ul>	Lezione partecipata	<b>Agenzia delle Entrate</b> <b>Docenti di Economia aziendale</b>	<b>Tutte le classi quinte</b>

### 3. FORMAZIONE ESPERIENZIALE (STAGE)

#### CLASSI TERZE E QUARTE

ATTIVITÀ DI STAGE				
Durata	Obiettivi	Metodologia	Docenti	Destinatari
<b>105 ore</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Far sviluppare importanti competenze trasversali, ma anche di tipo tecnico-professionale, relative allo specifico settore in cui viene svolta l'attività di stage</li><li>- Far emergere inclinazioni e attitudini personali dello studente</li><li>- Permettere la conoscenza dello studente da parte delle imprese, anche nella prospettiva di future opportunità lavorative</li><li>- Far sviluppare la capacità di lavorare per obiettivi e in modo autonomo, anche in contesti complessi, in Italia e all'estero</li></ul>	Svolgimento di attività lavorativa secondo il piano formativo concordato con l'ente ospitante	<b>Tutor di classe e tutor aziendale</b>	<b>Classi del triennio</b>

### 4. FORMAZIONE ORIENTATIVA EXTRACURRICOLARE

#### CLASSI TERZE, QUARTE E QUINTE

CORSI DI ORIENTAMENTO D.M. 934			
Durata	Obiettivi	Metodologia	Docenti
<b>Ore frequentate</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Promuovere un raccordo fra aspirazioni degli alunni, competenze per l'occupabilità, scelta del percorso di studio e profili risultanti dalla formazione e richiesti dal mondo del lavoro.</li></ul>	Frequenza del corso tenuto in Università e a scuola (ove previsto)	Docenti Università di Verona e altre Università italiane; docenti degli istituti aderenti al progetto

MASTER ITINERA COSP			
Durata	Obiettivi	Metodologia	Docenti
<b>12 ore</b> per master	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dare la possibilità di entrare in contatto con aziende del territorio</li></ul>	Incontri in orario extrascolastico	Testimoni d'impresa e/o liberi professionisti

	- Garantire informazioni complete e aggiornate inerenti alla realtà lavorativa dell'ente in cui si svolge il Master		
--	---	--	--

<b>ICDL</b>			
Durata	Obiettivi	Metodologia	Docenti
<b>28 ore</b> (7 moduli, 4 ore per modulo)	- Fornire le conoscenze del Syllabus ECDL.	Lezioni in presenza e laboratorio.	Referente docente di informatica

<b>CORSO CAD 2D E 3D</b>			
Durata	Obiettivi	Metodologia	Docenti
Fino a <b>16 ore per corso</b>	- Fornire le conoscenze necessarie per utilizzare il computer per il disegno tecnico	Lezioni in presenza e laboratorio	- Referente corso - Prof. Masotto Andrea

<b>CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE</b>			
Durata	Obiettivi	Metodologia	Docenti
<b>10 ore</b> liv. B1; <b>15 ore</b> liv. B2; <b>20 ore</b> liv. C1/C2.	- Conseguire una certificazione delle competenze linguistiche	Lezioni frontali e in laboratorio	Referente corso

<b>SOGGIORNI ALL'ESTERO CON CORSO</b>			
Durata	Obiettivi	Metodologia	Docenti
<b>Ore effettivamente svolte</b>	- Incrementare le competenze linguistiche e comunicative	Lezioni in lingua Visite guidate	Referente attività

	- Offrire agli studenti la possibilità di utilizzare le proprie competenze linguistiche in situazioni comunicative concrete	Comunicazione in contesti reali	
--	---	---------------------------------	--

<b>CORSI DI LINGUE ORGANIZZATI DALLA SCUOLA O ALTRI ENTI ACCREDITATI IN ITALIA</b>			
Durata	Obiettivi	Metodologia	Docenti
<b>Metà delle ore svolte</b>	- Acquisire competenze linguistiche e comunicative in lingua straniera	Lezioni frontali e in laboratorio	Referente corso

<b>SCAMBI CULTURALI DI GRUPPO ORGANIZZATI DALLA SCUOLA E MOBILITA' INTERNAZIONALE INDIVIDUALE</b>			
Durata	Obiettivi	Metodologia	Docenti
<b>10 ore fino a 2 settimane</b> <b>15 ore fino a 2 mesi</b> <b>20 ore fino a 3 mesi</b> <b>40 ore fino a 6 mesi</b> <b>80 ore fino a 12 mesi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisire competenze linguistiche</li> <li>- Favorire la mobilità internazionale e l'apprendimento interculturale dei giovani</li> <li>- Educare ad un atteggiamento mentale di comunicazione e comprensione</li> <li>- Educare alla ricerca di valori comuni, nel rispetto della diversità culturale, sociale e linguistica</li> </ul>	Esperienza di vita e studio all'estero	Funzioni strumentali per l'Internazionalizzazione;  Docenti del dipartimento di lingue;  Docenti tutor per l'anno all'estero;

<b>PERCORSI "DOPPIO DIPLOMA"</b>			
Durata	Competenze	Metodologia	Docenti
<b>Ore documentate dall'Ente organizzatore al rilascio del diploma finale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseguire un titolo di studio estero</li> <li>- Acquisire competenze linguistiche</li> <li>- Sviluppare importanti competenze trasversali</li> </ul>	Frequenza lezioni a distanza  Valutazione periodica dei risultati raggiunti	Docenti esterni

<b>ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO POST DIPLOMA</b>			
Durata	Competenze	Metodologia	Docenti



<b>Ore frequentate approvate dai referenti PCTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Favorire la riflessione sugli interessi personali e la motivazione alla scelta post diploma, prosecuzione degli studi, altre scelte</li> <li>- Sviluppare un approccio maturo, autonomo e consapevole alla definizione delle proprie scelte</li> <li>- Favorire l'accesso all'Università o ai percorsi di ITS.</li> </ul>	Partecipazione a open day/open week presso atenei in Italia e all'estero  Adesione al servizio di counseling e orientamento  Convegni e incontri  Preparazione test d'ingresso	Docenti universitari  Esperti di orientamento  Referenti ITS
---	--	--	--

<b>CORSI/LEZIONI EXTRACURRICOLARI APPROVATI DAL COLLEGIO DOCENTI</b>			
Durata	Obiettivi	Metodologia	Docenti
<b>Ore frequentate approvate dai referenti PCTO.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Far acquisire conoscenze e abilità afferenti agli obiettivi e competenze previsti nell'ambito dei PCTO</li> </ul>	Lezioni frontali e/o laboratorio.	Docente referente del corso.

<b>CONCORSI E GARE NEI DIVERSI AMBITI CULTURALI E DI INDIRIZZO</b>			
Durata	Obiettivi	Metodologia	Docenti
<b>Ore frequentate approvate dai referenti PCTO.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Far acquisire conoscenze e abilità afferenti agli obiettivi e competenze previsti nell'ambito dei PCTO</li> </ul>	Lezioni frontali e/o laboratorio.	Docente di classe e/o referente del concorso.

## VALUTAZIONE DEL PERCORSO

La valutazione richiede una riflessione sul modo di leggere e interpretare l'intero curriculum, in quanto, nel percorso dello studente, vanno integrati, in un processo di interazione continua, apprendimenti acquisiti in contesti diversi (scuola/lavoro).

Le competenze raggiunte vengono valutate in base ai seguenti cinque livelli:

1	Livello di competenze non del tutto adeguato
2	Livello di competenze sufficiente
3	Livello di competenze discreto
4	Livello di competenze buono
5	Livello di competenze ottimo

La valutazione finale degli apprendimenti, a conclusione dell'anno scolastico, viene attuata dai docenti del Consiglio di classe, tenuto conto dell'attività di osservazione in itinere svolta dal tutor interno sulla base degli elementi di valutazione di seguito riportati.

I singoli docenti, nel formulare la proposta di voto relativa alla loro disciplina, valutano il conseguimento delle competenze Pcto previste dalle programmazioni dei singoli Dipartimenti di Materia.

Sulla base delle suddette attività di osservazione e di accertamento delle competenze raggiunte dagli studenti, il Consiglio di classe procede alla valutazione degli esiti delle attività dei PCTO, facendola ricadere sugli apprendimenti disciplinari e sul comportamento.

### Elementi di valutazione

Diario di bordo su Scuola & Territorio

Valutazione sicurezza sui luoghi di lavoro (terza)

Valutazioni tutor aziendali (terza e quarta)

Valutazioni di attività curriculari (terza e quarta)

Elaborato multimediale per Esame di Stato (quinta)

## MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO

Gli allievi avranno la possibilità di svolgere colloqui individuali con il proprio Tutor scolastico e i docenti del Consiglio di classe per un supporto e un consiglio nella riflessione sulle proprie competenze, oppure potranno utilizzare singolarmente lo sportello del COSP.

Potranno inoltre rivolgersi al referente per difficoltà e problemi relativi allo svolgimento dell'attività di stage.

## FUNZIONI DEI TUTOR

Per quanto riguarda le figure professionali che intervengono nel percorso formativo, risultano strategiche quelle deputate a seguire lo studente nella sua attività, che si identificano nel **docente tutor interno** e nel **tutor formativo esterno** affiancati nella nostra scuola dalla figura di un **docente referente di progetto PCTO**.

Il/I **Docente/i referente/i del progetto PCTO** svolge le seguenti funzioni:

- a) Coordina le attività previste dal progetto;
- b) Predisporre e diffonde la modulistica da utilizzare nelle diverse fasi del progetto, in particolare convenzione, patto formativo e modelli di progetto formativo;
- c) Promuove le attività di formazione dei docenti;
- d) Raccoglie e gestisce le disponibilità degli enti ospitanti, avviando le prime fasi di contatto e di collaborazione tra istituto e ente;
- e) Propone ai tutor interni abbinamenti tra studenti e enti ospitanti, sulla base delle attitudini e degli interessi degli studenti, delle disponibilità di tempo, del luogo di residenza e, eventualmente, delle indicazioni del consiglio di classe;
- f) Collabora con tutor interno ed esterno nell'elaborazione dei percorsi formativi personalizzati, inseriti all'interno del progetto di Istituto;
- g) Monitora l'andamento e la scansione del progetto nelle classi del secondo biennio e quinto anno tenendo i contatti con i docenti tutor individuati dal C.d.C.;
- h) Sulla base di quanto riferito dai docenti tutor interni, predisporre una sintesi degli esiti e delle criticità dei percorsi a Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Scientifico
- i) In seguito alle segnalazioni dei docenti tutor e alla raccolta delle schede di valutazione, assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività PCTO, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

### Il tutor interno:

Designato dall'istituzione scolastica, svolge le seguenti funzioni:

- a) elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato che è sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- b) assiste e guida lo studente nei percorsi e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- c) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di apprendimento, rapportandosi con il tutor esterno;
- d) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- e) osserva, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- f) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso da parte dello studente coinvolto;
- g) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico/Comitato Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- h) assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività relative ai percorsi, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

### **Il tutor esterno:**

Selezionato dalla struttura ospitante tra soggetti che possono essere anche esterni alla stessa, assicura il raccordo tra la struttura ospitante e l'istituzione scolastica. Rappresenta la figura di riferimento dello studente all'interno dell'impresa o ente e svolge le seguenti funzioni:

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

Ai fini della riuscita dei percorsi, **tra il tutor interno e il tutor esterno è necessario sviluppare un rapporto di forte interazione** finalizzato a:

- a) definire le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento sia in termini di orientamento che di competenze;
- b) garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso, in itinere e nella fase conclusiva, al fine di intervenire tempestivamente su eventuali criticità;
- c) verificare il processo di accertamento dell'attività svolta e delle competenze acquisite dallo studente;
- d) raccogliere elementi che consentano la riproducibilità delle esperienze e la loro capitalizzazione.

Ogni esperienza, quindi, si conclude con l'osservazione congiunta dell'attività svolta dallo studente da parte del tutor interno e dal tutor esterno.

## **INDICAZIONI GENERALI RELATIVE ALL'ATTIVITÀ DI STAGE**

- Lo stage, è un periodo di lavoro/formazione non remunerato, svolto presso un ente ospitante (in Italia o all'estero), regolato da una Convenzione e da un Progetto Formativo e di Orientamento predisposti dalla scuola e sottoscritti dall'Ente/Azienda ospitante.
- L'esperienza di stage ha una durata di un minimo di 105 ore, da svolgere nel secondo biennio (in casi particolari anche in classe quinta). La durata minima dello stage può comunque eccedere sensibilmente le 105 ore minime indicate, sempre con approvazione del tutor scolastico e/o delle Referenti PCTO di Istituto.
- Gli stage sono normalmente svolti nei giorni di vacanza estiva e/o invernale o in orario pomeridiano, nei tempi e orari concordati con l'ente ospitante. In alcuni casi, previsti e autorizzati dall'Istituto, gli studenti possono svolgere stage di breve o brevissima durata, durante l'orario curricolare.
- Il tirocinante è assicurato dalla scuola con una polizza RC e presso l'INAIL e l'azienda ospitante non ha obblighi né di tipo assicurativo, né contributivo.
- Il tirocinante è seguito dal tutor scolastico interno e deve essere affiancato durante le attività presso l'Ente ospitante da un tutor aziendale esterno.

- Il tirocinante è tenuto a rispettare gli obblighi del tirocinio (in particolare orari e modalità), seguire le indicazioni del tutor esterno, anche in termini di sicurezza ed antinfortunistica e deve avvisare il tutor interno, il tutor esterno e la scuola in caso di assenza o interruzione del tirocinio, per validi e giustificati motivi.
- Lo studente non deve mai svolgere attività di stage oltre il termine indicato nel suo Progetto Formativo e caricato su S&T. Tale prosecuzione risulterebbe priva di copertura assicurativa e assolutamente irregolare. Il periodo di stage può essere prolungato, ma lo studente deve avvertire il suo tutor di classe prima della scadenza del termine inizialmente stabilito, al fine di permettere alla segreteria l'inserimento della proroga su Scuola&Territorio.
- A mero titolo esemplificativo, indichiamo altre attività da considerare valide come stage: la partecipazione alle Giornate di primavera e d'autunno del FAI; l'attività didattica svolta dagli studenti nell'ambito del progetto Scuola in ospedale; l'attività di giudici di gara svolta nel corso di manifestazioni sportive; l'attività svolta nell'ambito dello Sport Expo o del Believe Film Festival.

## TEMPISTICHE RELATIVE ALLA FASE DI STAGE

### **COMPLETAMENTO DELLA FORMAZIONE SULLA SALUTE E SICUREZZA ENTRO IL 31 DICEMBRE 2024**

Prima di iniziare il periodo di tirocinio, lo studente deve seguire alcuni **corsi obbligatori sulla sicurezza nei luoghi di lavoro**. I relativi attestati hanno validità permanente come formazione generale del lavoratore.

Per la classe terza sono previste 12 ore di formazione, 10 ore di corsi online, 2 ore di lezione in presenza.

**Il tutor di classe verifica quanto prima lo svolgimento del corso online da parte di ciascuno studente della classe che gli è stata affidata ed è responsabile nel caso in cui lo studente inizi un regolare stage senza aver svolto la formazione obbligatoria.**

### **RICERCA E ATTIVAZIONE DELLO STAGE**

#### **A. LO STUDENTE RICERCA AUTONOMAMENTE UN ENTE OSPITANTE CONTATTANDO ENTI PUBBLICI TERRITORIALI, ASSOCIAZIONI, AZIENDE E STUDI PROFESSIONALI ENTRO IL 31/03/2025.**

- Lo studente fa compilare all'ente ospitante in tutte le sue parti, e firmare la scheda "Disponibilità aziendale e valutazione rischi" presente nella sezione documenti del servizio PCTO ITES sul sito istituzionale della scuola;
- lo studente compila ed invia l'apposito **Modulo Google "Attivazione stage"** presente nel servizio PCTO ITES sul sito istituzionale della scuola, allegando il modulo (completo di tutte le informazioni e firme) "**Disponibilità aziendale e valutazione rischi**" e il modulo "**Patto formativo**" in formato pdf, con un anticipo rispetto alla data di inizio stage di minimo 15 giorni;
- il tutor di classe controlla ciascun modulo e dà il via libera alla segreteria didattica di Istituto, la quale attiva la **Convenzione**, laddove non ve ne sia già una attiva e protocollata, necessaria per lo svolgimento del tirocinio, e invia alla mail istituzionale dello studente il **Progetto Formativo** del tirocinio che dovrà essere firmato e restituito con le modalità ed entro i tempi indicati dalla segreteria stessa.

#### **B. L'ITER DI ATTIVAZIONE DELLO STAGE PUÒ DIFFERENZIARSI A SECONDA DEI DIVERSI CASI DESCRITTI DI SEGUITO:**

- 1. Lo studente non reperisce autonomamente uno stage entro il 31/03/2025**

- Lo studente si rivolge al tutor Pcto di classe, il quale affida alla scuola la ricerca dell'attività più consona all'indirizzo di studi frequentato e alle sue propensioni tra quelle effettivamente disponibili; il tutor darà allo studente tutte le indicazioni necessarie all'avvio dell'iter burocratico propedeutico allo stage.
- 2. Lo studente che aveva reperito autonomamente lo stage entro il 31/03/2025 e, per qualunque motivo, non può più svolgere tale stage**
- Lo studente si rivolge al tutor Pcto di classe e affida alla scuola la ricerca dell'attività più consona all'indirizzo di studi frequentato e alle sue propensioni personali tra quelle effettivamente disponibili; il tutor darà allo studente tutte le indicazioni necessarie all'avvio dell'iter burocratico propedeutico allo stage.
- 3. Lo studente reperisce uno stage che inizia prima della scadenza del termine del 31/03/2025**
- Lo studente si rivolge al tutor Pcto di classe, il quale gli fornirà tutte le indicazioni necessarie all'avvio dell'iter burocratico propedeutico allo stage.
- 4. Lo studente reperisce uno stage dopo la scadenza del termine del 31/03/2025**
- Lo studente si rivolge al tutor Pcto di classe, il quale comunica alle referenti Pcto d'Istituto che non è più necessaria la ricerca dello stage;
  - Lo studente prosegue l'iter di attivazione dello stage come descritto al punto 1.

### **FASE DI SVOLGIMENTO DELLO STAGE**

Lo studente deve far compilare e far firmare al tutor aziendale il **foglio presenze e il questionario di valutazione dell'attività dello studente da parte dell'ente ospitante.**

Prima della consegna dei documenti sopra descritti, lo studente deve accertarsi che il foglio presenze sia completo di tutte le ore e le firme, per ogni giorno di stage effettuato, e comprenda il computo totale delle ore effettuate.

Lo studente deve compilare il diario di bordo on line su SCUOLA & TERRITORIO e consegnare al tutor interno la **scheda di valutazione del tutor aziendale, il foglio presenze.**

### **FASE DI CONCLUSIONE DELLO STAGE**

Lo studente consegna i documenti al tutor PCTO, che controlla la correttezza del foglio presenze e del diario di bordo, e in caso di corrispondenza delle informazioni, vista le ore, accreditando così lo stage nel curriculum di SCUOLA & TERRITORIO.

### **POSSIBILI AMBITI DELL'ATTIVITÀ DI STAGE**

NB: Gli enti ospitanti per l'attività di stage dello studente possono essere reperiti anche dallo studente; nel caso di associazioni culturali, di volontariato o sportive devono essere riconosciute nei rispettivi albi o federazioni, e essere costituite con soci, direttivo e statuto. **In grassetto sono riportati gli enti che la scuola può reperire più facilmente.**

**AMBITO ECONOMICO-AMMINISTRATIVO** (INPS, INAIL, ULSS 9 – area amministrativa –, Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura, Agenzia delle Entrate, Aziende ospedaliere e studi medici privati, laboratori pubblici e privati – area amministrativa –, enti territoriali e altri enti pubblici, imprese private, istituzioni bancarie e assicurative)

**AMBITO COMMERCIALE-PRODUTTIVO** (Imprese private di vari settori, es. trasporti, alimentari, servizi, elettronica, cantine sociali, ecc.)

**AMBITO PROFESSIONALE** (Studi privati di Commercialisti, Consulenti del lavoro, Notai, Avvocati, Promotori Finanziari, Amministratori di Condomini, studi legali di enti pubblici)

**AMBITO TURISTICO-LINGUISTICO** (Strutture ricettive alberghiere, extralberghiere, complementari, agenzie viaggi, Proloco e enti turistici locali, APT - Aziende di Promozione Turistica, IAT – Uffici di Informazione e di Accoglienza Turistica, CTG, cooperative guide turistiche, scuole di Lingue, FAI, CAI, ACI (per la mobilità ed alcune manifestazioni sportive), Enti Pubblici Territoriali (es. Assessorato al turismo del Comune), Veronafiere S.p.A., cooperative di servizi didattici (es. fattorie didattiche), Parco Natura Viva o altri parchi, Aziende di trasporto (es. ATV, aeroporto, aziende private, ecc.), Musei, Università, Associazioni museali e teatrali, periodo di stage all'estero presso strutture similari a quelle scelte per lo stage in Italia)

**AMBITO SOCIALE-EDUCATIVO** (Imprese sociali, Caritas, associazioni di volontariato, scuole infanzia e nidi, case di riposo – area amministrativa –, centri estivi presso associazioni, centri estivi presso istituti scolastici, case di accoglienza, Fondazioni)

**AMBITO ARTISTICO-CULTURALE** (Musei, stage Archeologia, associazioni di volontariato di ambito culturale, enti privati e pubblici, biblioteche, redazioni giornalistiche, librerie, associazioni musicali e teatrali)

**AMBITO SCIENTIFICO-NATURALISTICO-AMBIENTALE** (Musei, Università, aziende private o enti pubblici, Parco Natura Viva o altri parchi, laboratori privati, liberi professionisti, cooperative di servizi didattici in ambito scientifico, aziende biologiche e biotecnologiche, AMIA, Azienda Regionale Foreste)

**AMBITO SPORTIVO** (Associazioni ed enti sportivi, Federazioni sportive, Scuole di Danza)

**AMBITO INFORMATICO-INGEGNERISTICO ELETTRONICO** (Aziende e studi privati, Fab Lab)

**AMBITO FORZE ARMATE** (Es. Caserma Duca Montorio)

## PROTOCOLLO STAGE

### Il tirocinante deve:

- rispettare gli obblighi del tirocinio, in particolare gli orari e le modalità dell'impiego e svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- assumere un comportamento serio e responsabile nei confronti dell'azienda/ente e di tutte le persone dell'ambiente di lavoro;
- non frequentare lo stage in orari o tempi diversi da quelli riportati sul progetto formativo;
- avvisare ANTICIPATAMENTE l'azienda/ente anche nel caso di assenze brevi; avvisare il tutor scolastico, il tutor aziendale e la scuola nel caso di assenze prolungate, di variazioni del periodo e in generale delle condizioni dello stage;
- seguire le indicazioni dei tutor aziendali e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo e per ogni altra evenienza;
- contattare il tutor scolastico mediante la scuola o via e-mail per qualsiasi problema non risolvibile con il tutor aziendale;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene dati, informazioni o conoscenze in merito a persone, processi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio (d.lgs. 196/03 e GDPR 2016/679), sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e tutte le norme di igiene e sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08);
- in caso di stage in ambienti particolari (esempio hotel) è necessario tenere un abbigliamento consono, stabilito con l'Ente ospitante.

### L'ente ospitante deve:

- assicurare, attraverso l'impegno dei tutor aziendali, il corretto svolgimento del tirocinio, garantendo il rispetto dei contenuti del progetto di orientamento e formazione;
- rispettare e far rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene del lavoro (D.Lgs. 81/08 e successive modifiche);
- fornire in comodato d'uso, per la durata del tirocinio, indumenti di lavoro e mezzi di protezione individuale, ove richiesti dal tipo di attività;
- consentire al tutor scolastico del soggetto promotore di prendere contatto con il tirocinante e con i responsabili aziendali per verificare l'andamento dello stage (attività di monitoraggio)
- in caso di infortunio il tirocinante, mediante l'ente ospitante, deve comunicare dettagliatamente l'accaduto alla scuola, la quale provvederà a far compilare la denuncia per l'assicurazione scolastica
- il tirocinante deve essere adeguatamente istruito dall'ente ospitante su:
  - posizione delle vie di fuga ed eventuali istruzioni di evacuazione del luogo di lavoro
  - posizione della cassetta del pronto soccorso per eventuali urgenze
  - eventuali mezzi di protezione individuale da indossare (es. guanti, camice, occhiali, scarpe adatte)
  - dispositivi di sicurezza da utilizzare nel caso di attività pratiche