Istituto d'Istruzione Omnicomprensivo "*Decio Celeri*" Lovere (BG)
Scuola dell'infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado
Liceo Artistico – Classico – Scientifico tradizionale – Scienze Applicate – Sportivo
Via Nazario Sauro, 2 - 24065 Lovere (BG) – Tel. 035 983177 – C.F. 81004920161 – Cod.Mecc. BGIS00100R
www.omnicomprensivodecioceleri.edu.it *e-mail:* bgis00100r@istruzione.it *posta certificata:*bgis00100r@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO PCTO ISTITUTO D'ISTRUZIONE OMNICOMPRENSIVO "DECIO CELERI"

Delibera n. 4/3 del Collegio Docenti Unitario del 12.12.2024

Approvazione n. 3/1 del Commissario Straordinario del 16.12.2024

SOMMARIO

PRESENTAZIONE 4

REGOLAMENTO PCTO 5

ART. 1: FINALITÀ E ATTIVITÀ 5

ART. 2: SCANSIONE DEL MONTE ORE PCTO NEL CORSO DEL SECONDO BIENNIO E ULTIMO ANNO 5

ART. 3: MODALITÀ DI ATTUAZIONE STAGE/TIROCINI FORMATIVI 5

ART. 4: DURATA ATTIVITÀ DI STAGE 6

ART. 5: VALUTAZIONE ATTIVITÀ DI STAGE/TIROCINIO FORMATIVO 7

ART. 6: MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI PROMOSSE DA ISTITUTO IN COLLABORAZIONE CON ENTI ESTERNI (visite aziendali, project work, laboratori extrascolastici di sviluppo di specifiche competenze orientamento formativo). 7

ART. 7 MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI PROMOSSE DA ENTI ESTERNI IN COLLABORAZIONE CON L'ISTITUTO (visite aziendali, project work, laboratori extrascolastici di sviluppo di specifiche competenze orientamento formativo) 7

ART. 8: ATTIVITÀ ALUNNI ATLETI DI "ALTO LIVELLO" 8

ART. 9: GARANZIE ASSICURATIVE 9

ART. 10: ASSENZE, INFORTUNI E INTERRUZIONI NEL CORSO DELLE ATTIVITÀ DI PCTO 9

1. Assenze 9
2. Infortuni: 9
3. Interruzioni: 9
4. Rinuncia 10

ART. 11: RUOLI E COMPITI 10

1. ISTITUTO SCOLASTICO 10
2. SEGRETERIA 10

3. STUDENTE 10

4. GENITORI e TUTORI: 10

5. REFERENTE PCTO 11

6. IL CONSIGLIO DI CLASSE 11

7. IL TUTOR INTERNO 11

8. LA STRUTTURA OSPITANTE 11

9. IL TUTOR ESTERNO 12

ART. 12: CANDIDATO ESTERNO ED ESPERIENZA PCTO 12

ART. 13: STUDENTI NEO ARRIVATI IN ITALIA (NAI) 12

PRESENTAZIONE

Il presente documento rappresenta il regolamento del progetto formativo PCTO realizzato dall'Istituto d'Istruzione Omnicomprensivo "Decio Celeri" di Lovere, sezione liceale (da qui in poi Liceo "Decio Celeri").
I Percorsi formativi per lo sviluppo delle Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO) sono un progetto di formazione, promosso dal MIM, che promuove e valorizza l'apprendimento scolastico collocandolo in una situazione lavorativa; consente la realizzazione di attività di approfondimento disciplinare ed esperienze sul campo atte a sviluppare le competenze personali e contribuisce a orientare i giovani nella scelta dei propri percorsi professionali.
Il Collegio Docenti ha indicato la ripartizione di massima delle 90 ore negli ultimi 3 anni del percorso di studi deliberando le disposizioni che disciplinano le diverse progettualità ed esigenze.
Il PCTO costituisce un'opportunità per concorrere alla conoscenza, valorizzazione e promozione del territorio, ma soprattutto per offrire agli studenti una concreta occasione di arricchire il proprio bagaglio di competenze e divenire protagonisti della loro formazione per la creazione del proprio futuro.
Il Liceo "Decio Celeri" in funzione dell'utenza scolastica, propone diverse progettualità finalizzate a questo percorso di formazione:

- attività progettuali promosse dall'Istituto in collaborazione con strutture organizzate sia private che pubbliche del territorio loverese, bergamasco e bresciano;
- adesione ad attività progettuali promosse da strutture organizzate sia private che pubbliche del territorio loverese, bergamasco e bresciano;
- attività progettuali di stage e tirocinio presso strutture organizzate sia private che pubbliche del territorio loverese, bergamasco e bresciano (Il Liceo "Decio Celeri" ha in essere numerose convenzioni con Enti pubblici e privati disposti ad accogliere, previo accordo, un certo numero di studenti per la realizzazione di un'esperienza significativa di stage e tirocinio);
- adesione ad attività progettuali in modalità e-learning come occasione di attività di approfondimento curriculare e orientamento.

REGOLAMENTO PCTO

ART. 1: FINALITÀ E ATTIVITÀ

1. Il programma dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) viene organizzato al fine di realizzare, nell'ambito del processo formativo, una maggiore conoscenza delle proprie attitudini, uno sviluppo delle competenze trasversali (*soft skills*) e specifiche (*hard skills*) e opportuni collegamenti con il mondo del lavoro per agevolare e/o rafforzare le future scelte formative a fini professionali.
   Tale finalità viene perseguita mediante:
   a. Stage e tirocini formativi con finalità orientative per gli alunni delle classi III, IV e V del percorso quinquennale;
   b. attività di collaborazione con enti pubblici e privati presenti sul territorio in fasi di progettazione ed esecuzione (visite aziendali, project work, laboratori extrascolastici di sviluppo di specifiche competenze, orientamento universitario);
   c. attività, anche in modalità e-learning che costituiscono occasione di approfondimento curriculare e orientamento.

2. Le relazioni che i datori di lavoro intrattengono con gli studenti da essi ospitati non costituiscono rapporto di lavoro. In tal senso non è prevista alcuna forma di retribuzione.

ART. 2: SCANSIONE DEL MONTE ORE PCTO NEL CORSO DEL SECONDO BIENNIO E ULTIMO ANNO

I PCTO, secondo normativa vigente (Legge 107/2015 e modifiche della Legge di bilancio del 2019), prevedono la realizzazione di un monte ore minimo di 90 ore da conseguire nel secondo biennio e nell'ultimo anno di studi finali del percorso liceale al fine dell'ammissione all'Esame di Stato.
L'Istituto ha individuato la suddivisione del monte orario minimo da realizzare nel corso dei tre anni finali degli studi liceali come segue:

- terzo anno: 40 ore di attività;
- quarto anno: 30 ore di attività;
- quinto anno: 20 ore nel quinto anno;

tale scansione può essere riprogrammata dal Consiglio di Classe in funzione di specifiche esigenze della classe e dello studente, purché nel rispetto del monte ore indicato dalle Disposizioni Ministeriali e fermo restando l'obbligo per gli studenti di impegnarsi nelle attività formative ogni anno.
Come da normativa vigente allo Studente del terzo anno non ammesso al quarto sarà riconosciuta, se conseguita, soltanto la certificazione relativa alle attività di sicurezza nei luoghi di lavoro; allo Studente del quarto anno non ammesso al quinto non saranno riconosciute le ore certificate.
In conclusione il riconoscimento delle certificazioni (terzo, quarto anno e quinto anno) non equivale a ore fruibili per il PCTO per il nuovo anno scolastico (l'alunno non ammesso alla classe successiva o all'esame di Stato avrà riconosciuta la certificazione, ma non le ore svolte).

ART. 3: MODALITÀ DI ATTUAZIONE STAGE/TIROCINI FORMATIVI

1. Il liceo "Decio Celeri" garantisce la presenza di un tutor interno come responsabile didattico- organizzativo delle attività; i soggetti ospitanti indicano il responsabile tutor aziendale dei tirocinanti cui fare riferimento.

2. L'Istituto scolastico, attraverso il tutor interno della classe, si fa carico della ricerca degli Enti esterni con i quali realizzare l'esperienza di tirocinio formativo. L'Istituto ha in essere una lista di Enti con cui ha collaborato in questa iniziativa, ma non assicura la piena disponibilità degli stessi a realizzare il percorso formativo.

3. L'individuazione della struttura ospitante può anche essere effettuata dagli studenti/famiglia, purché tale struttura non presenti casi di incompatibilità verificati dal tutor scolastico: presenza di vincoli di parentela tra lo studente tirocinante e il titolare e /o il tutor esterno dell'Ente ospitante e la retribuzione del tirocinante.

4. I tirocini sono svolti sulla base di apposite convenzioni stipulate tra l'Istituto nella persona del suo legale rappresentante (Dirigente Scolastico o suo delegato) e gli enti pubblici e privati, nella persona del loro legale rappresentante o suo delegato. Per agevolare la stipula è stato realizzato un modello, disponibile in segreteria, che contiene l'indicazione dei dati necessari alla stesura della convenzione; la convenzione è compilata dalla segreteria.

5. Il tutor esterno, in accordo con il tutor interno, la famiglia e lo studente, definisce il Piano Formativo Personalizzato del tirocinio (periodo e durata; attività, finalità; obiettivi formativi).

6. Le attività di tirocinio sono preferibilmente svolte nel corso del periodo estivo al termine dell'anno scolastico. Tuttavia:
    a. il C.d.C ha facoltà di definire una settimana di interruzione delle normali attività scolastiche per la realizzazione delle attività di tirocinio.
    b. Il C.d.C ha altresì facoltà di consentire l'attività di tirocinio anche durante il periodo delle normali attività scolastiche qualora lo ritenga opportuno.
7. Durante l'attività scolastica, lo studente impegnato nel tirocinio sarà segnato come "Presente fuori sede". Si fa presente che lo studente è tenuto ad aggiornarsi sulle attività svolte in classe in sua assenza.

8. Le attività di stage o di tirocinio realizzate dagli studenti non condivise con il tutor interno né concordate con il C.d.C non sono considerate valide.

ART. 4: DURATA ATTIVITÀ DI STAGE

1. Del monte ore complessivo di 90 ore 40 sono riservate al tirocinio in un ente esterno alla scuola.
    a. Nel caso di stati di emergenza di protezione civile che non consentano la realizzazione del tirocinio, il collegio docenti ha facoltà di deroga a tale norma, ma è tenuto a provvedere affinché gli studenti realizzino il monte ore minimo stabilito dal MIM.

2. Gli studenti a partire dal terzo anno possono realizzare attività di tirocinio per un totale di 50 ore per anno scolastico. Lo studente può realizzare, per anno, un totale di ore superiore che tuttavia non sarà conteggiato.

3. In merito alle ore da riconoscere come PCTO per gli studenti in mobilità (anno all'estero) sono riconosciuti agli studenti: 40 ore per un anno, 30 ore per il semestre e 20 ore per il trimestre.
4. In merito alle ore da convalidare come PCTO per gli studenti che realizzano attività di tirocinio all'estero sono riconosciute un totale di ore annue non superiore alle 50. Fanno fede, secondo questa disposizione, il Piano formativo PCTO predisposto e la certificazione dell'Ente esterno.

5. In merito alle ore da riconoscere come PCTO per gli studenti che realizzano lo stage linguistico (proposta di soggiorno all'estero di una settimana rivolta all'arricchimento dell'offerta formativa) sono riconosciute 10 ore.

ART. 5: VALUTAZIONE ATTIVITÀ DI STAGE/TIROCINIO FORMATIVO

La valutazione del percorso intrapreso dallo studente segue tali indicazioni:

a. valutazione a cura del tutor esterno secondo i modelli predisposti reperibili in segreteria;
b. valutazione a cura dello studente secondo il modulo "portfolio" predisposto (presente in Segreteria). Il portfolio è un documento personale dello studente che racchiude le sue considerazioni rispetto alle attività PCTO realizzate nel corso del triennio finale di studi utile per la presentazione del percorso svolto durante l'esame di Stato conclusivo;
c. valutazione a cura del tutor interno, o di un suo collaboratore, in relazione alle attività da lui stesso seguite in funzione dell'attività progettuale compiuta escluse quelle in modalità e-learning (modello presente in Segreteria che esclude le attività in e-learning).

ART. 6: MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI PROMOSSE DA ISTITUTO IN COLLABORAZIONE CON ENTI ESTERNI *(visite aziendali, project work, laboratori extrascolastici di sviluppo di specifiche competenze orientamento formativo).*

1. Le iniziative sportive e culturali organizzate dal C.d.C e definibili come corsi (approfondimento organizzato di una disciplina collocato nell'ambito di una preparazione tecnica o di un programma di studi) sono considerate valide come ore di PCTO solo nel caso in cui (non è necessaria la presenza di tutti i punti sotto elencati, il parere del Consiglio di Classe è vincolante):
   a. Siano condivise dal C.d.C.
   b. Siano realizzate in convenzione tra l'Istituto scolastico e l'Ente esterno;
   c. Sia definito e presente agli atti un piano o progetto formativo;
   d. Sia presente la certificazione dell'attività svolta.

2. A partire dal terzo anno tali attività sono considerate valide sebbene gli studenti non hanno ancora realizzato corso sicurezza, solo se rispettano i seguenti criteri:
   a) trattasi di attività svolta in modalità e-learning
   b) trattasi di attività in cui la sicurezza è garantita dalla presenza dei docenti tutor o collaboratori

2. Ai fini del PCTO vengono validati più corsi all'anno.

4. La valutazione del percorso realizzato dallo studente comprende tali indicazioni:
   a. la valutazione a cura dello studente secondo il modulo "portfolio";
   b. la valutazione a cura del Tutor interno in relazione alle attività da lui seguite.

ART. 7 MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI PROMOSSE DA ENTI ESTERNI IN COLLABORAZIONE CON L'ISTITUTO *(visite aziendali, project work, laboratori extrascolastici di sviluppo di specifiche competenze orientamento formativo).*

1. Le iniziative sportive e culturali intraprese dallo studente e definibili come corsi (approfondimento organizzato di una disciplina collocato nell'ambito di una preparazione tecnica o di un programma di studi) sono considerate valide come ore di PCTO solo nel caso in cui (non è necessaria la presenza di tutti i punti sotto elencati, il parere del Consiglio di Classe è vincolante):
    a. Siano condivise dal C.d.C.
    b. Siano realizzate in convenzione tra l'Istituto scolastico e l'Ente esterno;
    c. Sia definito e presente agli atti un piano o progetto formativo;
    d. Sia presente la certificazione dell'attività svolta.

2. Il C.d.C si riserva il diritto di esaminare se ciò che è attestato nel piano formativo risulti confacente al PCTO.

3. Ai fini del PCTO viene validato un solo corso all'anno per un massimo di 50 ore (fanno fede piano formativo predisposto e certificazione ente esterno).

4. La valutazione del percorso realizzato dallo studente comprende tali indicazioni:
    c. la valutazione a cura dello studente secondo il modulo "portfolio";
    d. la valutazione a cura del Tutor interno in relazione alle attività da lui seguite.

ART. 8: ATTIVITÀ ALUNNI ATLETI DI "ALTO LIVELLO"

Fermo restando che i soggetti interessati debbano rispettare i requisiti di ammissione al progetto Studente/Atleta di alto livello (decreto ministeriale 10 aprile 2018, n. 279, in attuazione dell'articolo 1, comma 7, lettera g) della Legge 13 luglio 2015, n. 107.) è fatto presente che:

1. per usufruire del progetto, gli studenti dovranno presentare la documentazione adeguata alle norme;

2. in funzione dei percorsi di PCTO sono considerati come validi i percorsi e le attività che gli studenti realizzano, con certificazione consona, secondo la seguente modalità:
    a. Se si tratta di un alunno\atleta di alto livello certificato le ore sono convalidate; tuttavia il soggetto dovrà svolgere nel triennio 30 ore minime di attività formative promosse dal C.d.C e confacenti al piano di studi liceali intrapreso e programmato;

3. Il Piano Formativo Personalizzato realizzato in funzione delle necessità scolastiche è distinto da quello relativo il PCTO: il tutor interno avrà cura di far stipulare la Convenzione tra Istituto Scolastico ed Ente Esterno; il tutor esterno avrà cura di compilare il modello predisposto indicando ore, attività, obiettivi e competenze che lo studente realizzerà in funzione di un percorso di apprendistato lavorativo. Per le ore convalidate fa fede la certificazione rilasciata dall'Ente.

4. La valutazione del percorso intrapreso dallo studente segue tali indicazioni:
    a. Valutazione a cura del tutor esterno secondo scheda predisposta
    b. Valutazione a cura dello Studente secondo il modello "Portfolio" disposto (relazione di stage)
    c. Valutazione a cura del tutor interno solo in relazione alle attività da lui stesso seguite in funzione dell'attività progettuale implementate nel programma formativo stabilito.

ART. 9: GARANZIE ASSICURATIVE

Il liceo "Decio Celeri" garantisce ogni studente contro gli infortuni nel corso delle attività PCTO e per la responsabilità civile.

ART. 10: ASSENZE, INFORTUNI E INTERRUZIONI NEL CORSO DELLE ATTIVITÀ DI PCTO

1. Assenze:
    a. In caso di assenza non programmata e prevista lo studente deve darne tempestiva comunicazione al tutor esterno e al tutor interno dell'Istituto.
    b. In caso di assenza prevista e programmata, per cause eccezionali, lo studente informa preventivamente il tutor esterno della struttura ospitante, e il tutor interno dell'Istituto.

2. Infortuni:
    a. Nel caso in cui, a seguito di un infortunio durante l'attività presso un ente esterno, lo studente sia costretto a fare ricorso a cure mediche ospedaliere, egli è tenuto a seguire tutte le cure del caso secondo la normativa vigente, e a darne, appena possibile, comunicazione all'Istituto.
    b. L'Ente esterno è tenuto a far pervenire all'Istituto, entro le 24 ore successive, la dichiarazione del referente esterno o di un dipendente che abbia assistito all'accaduto e descriva l'incidente.
    c. Lo studente maggiorenne e/o un tutore del minorenne, entro le 24 ore successive all'incidente, deve far pervenire all'Istituto il primo certificato medico autentico del Pronto Soccorso; non possono essere accettati referti del medico curante (si consiglia allo studente di conservare una copia di tale referto).
    d. Lo studente maggiorenne e/o il tutore del minorenne, al momento della consegna del referto (e della dichiarazione, se in suo possesso) è tenuto a firmare lo specifico modulo dell'Istituto per l'assicurazione.
    e. Nel caso in cui l'ente esterno abbia consegnato allo studente e/o alla famiglia la dichiarazione sull'incidente, tale dichiarazione va allegata al referto medico.

3. Interruzioni:
    a. Rinuncia immotivata: in caso di rinuncia volontaria da parte dello studente alla frequenza dello stage/tirocinio senza validi motivi, lo stesso sarà invitato a conformarsi all'obbligo e, in caso di inadempienza, il C.d.C prenderà provvedimenti disciplinari e di valutazione.
    b. Interruzione per incompatibilità dello studente con l'azienda: se lo studente deve interrompere la frequenza perché l'azienda giudica il suo comportamento in contrasto con le proprie specifiche finalità, nell'impossibilità di un cambio di destinazione e del perdurare del comportamento del tirocinante che pregiudica la continuazione del tirocinio, l'Istituto potrà valutare tale condotta come elemento negativo annotandolo nel curriculum scolastico, fatta salva la possibilità di provvedimenti disciplinari come da regolamento.
    c. Interruzione per violazione da parte aziendale di norme e garanzie a tutela dello studente: lo studente, rilevata l'inadempienza, ne dà immediata comunicazione al tutor scolastico e dopo attenta valutazione e tenuto conto della specificità del caso, l'Istituto può decidere:
        1. L'intervento presso l'azienda per un chiarimento formale e il ripristino delle condizioni irrinunciabili per la scuola.
        2. Il ritiro dello studente e la cancellazione dell'azienda dal portfolio di partenariato posseduto dalla scuola.

3. La denuncia alle autorità competenti.

4. Rinuncia
    a. La rinuncia allo stage è ammessa solo nei casi di malattia e in quelli di gravi e comprovati motivi familiari.

ART. 11: RUOLI E COMPITI

1. ISTITUTO SCOLASTICO:
    a. Si impegna a garantire a ciascuno studente la realizzazione del progetto formativo PCTO.
    b. Assicura lo studente contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore.
    c. Garantisce allo studente la formazione base generale sulla sicurezza nei posti di lavoro (4 ore).
    d. Definisce la modulistica su convenzioni e valutazioni e il piano formativo.

2. SEGRETERIA:
    a. La persona addetta si occuperà di formalizzare Convenzione e Piano Formativo; prepara la modulistica ed effettua l'inserimento dei dati nella piattaforma istituzionale

3. STUDENTE:
    a. Condizione e premessa per un corretto avvio di un percorso di PCTO è costituito dalla condivisione da parte dello studente delle conoscenze, competenze ed abilità acquisite mediante l'esperienza di alternanza
    b. Lo studente beneficiario è soggetto agli obblighi dei lavoratori in materia di sicurezza di cui al D.lgs. 81/2008, art. 20 ovvero: "*deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro*". È tenuto inoltre al rispetto degli obblighi di riservatezza circa i soggetti e i processi lavorativi, nonché all'osservanza di quanto richiesto dai tutor preposti.
    c. In particolare deve:
        i. contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
        ii. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
        iii. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
        iv. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
        v. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.
        vi. Impegnarsi con serietà nell'implementazione del progetto formativo

4. GENITORI e TUTORI:
    Genitori e tutori sono chiamati a condividere il progetto sostenendo e motivando lo studente nella rielaborazione dell'esperienza e facendone emergere la rilevanza orientativa

5. REFERENTE PCTO
    a. Non si occupa delle singole attività di stage.
    b. Ha il compito di gestire il progetto generale di PCTO nell'ambito dell'Istituto
    c. Coordina le figure dei tutor di classe dei vari Consigli di Classe
    d. Collabora con la segreteria nella predisposizione della documentazione necessaria per lo svolgimento del PCTO (convenzioni; progetto formativo; schede di valutazione dei tutor esterno e interno; schede di valutazione dello studente).
    e. Individua e contatta gli Enti disponibili all'esperienza PCTO, predispone le convenzioni e i progetti formativi.
    f. Definisce insieme con i referenti esterni il progetto formativo.
    g. Rappresenta l'interlocutore diretto con gli Enti disponibili alle attività formative.
    h. Collabora con la segreteria disponendo file riassuntivi che monitorano attività e ore realizzate dalle singole classi.

6. IL CONSIGLIO DI CLASSE:
    a. Individua le attività formative che gli studenti implementano nel corso dell'anno.
    b. Valuta i risultati individuali del PCTO rispetto al processo di apprendimento e ai suoi contenuti

7. IL TUTOR INTERNO:
    a. Comunica agli studenti le attività formative stabilite dal Consiglio di Classe.
    b. Rappresenta l'interlocutore diretto sia per lo studente che per l'azienda ospitante.
    c. Monitora, compila e tiene aggiornato il rendiconto delle attività e ore realizzate dagli studenti.
    d. Fornisce al coordinatore della funzione strumentale il rendiconto delle attività e ore realizzate dagli studenti.

8. LA STRUTTURA OSPITANTE:
    a. Se richiesto o necessario, provvede alla realizzazione di corsi di formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
    b. Assegna al tirocinante un tutor interno alla struttura il quale parteciperà a tutti gli incontri con i tutor scolastici e con i consigli di classe che si renderanno necessari, oltre a compilare le relazioni scritte conclusive o in itinere che verranno concordate.
    c. Presenta allo studente l'azienda nel suo complesso e in particolare il settore in cui lo studente sarà inserito e le persone con cui si relazionerà.
    d. Informa adeguatamente lo studente circa il rispetto del regolamento aziendale e delle norme anti infortunistiche e di igiene sul lavoro.
    e. Indirizza lo studente all' osservazione dei processi di lavoro che costituiscono e connotano la struttura aziendale e lavorativa.
    f. Inserisce lo studente nella struttura con compiti, ruoli, funzioni che gli permettano un'effettiva esperienza di crescita culturale in coerenza con l'indirizzo di studi.
    g. Garantisce il rispetto degli obiettivi formativi concordati.
    h. Fa rispettare allo studente le tempistiche e gli orari indicati nel progetto formativo.
    i. Informa tempestivamente la scuola in caso di assenza o incidente
    j. Provvede alla sostituzione del tutor esterno in caso di assenza prolungata.
    k. Mette a disposizione dello studente la mensa, qualora presente.

9. IL TUTOR ESTERNO:
    a. Ha il compito di accompagnare e supportare i giovani inseriti in azienda, inserendoli nel contesto operativo e assistendoli nel percorso.
    b. Definisce il progetto formativo di stage o tirocinio realizzato dallo studente e lo condivide con lo studente e il tutor interno.
    c. Garantisce l'informazione/formazione degli studenti 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. Assiste lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza.

ART. 12: CANDIDATO ESTERNO ED ESPERIENZA PCTO

Per i candidati esterni si richiama la normativa vigente che stabilisce ai sensi dell'art. 14, comma 3, del D. Lgs. 62/2017, e dell'art. 5 del D.M. 12 novembre 2024, n. 226, l'ammissione all'esame di Stato dei candidati esterni come subordinata allo svolgimento dei PCTO oppure di attività assimilabili ai PCTO. Per la validità del percorso del candidato le citate norme, in particolare l'allegato al D.M. 12/11/2024, definiscono le modalità e i tempi richiesti per poter essere ammessi all'esame di Stato.

ART. 13: STUDENTI NEO ARRIVATI IN ITALIA (NAI)

Gli studenti neo arrivati in Italia seguono percorsi diversi in base alla classe in cui vengono inseriti:

1. Se vengono inseriti in classe terza seguono il percorso di tutto il gruppo classe;
2. Se vengono inseriti in classe quarta devono effettuare il corso obbligatorio sulla sicurezza negli ambienti lavorativi e il tirocinio nel periodo individuato dal Consiglio di Classe; per questi studenti viene riconosciuto un monte ore di tirocinio annuale massimo pari a 60 ore;
3. Se vengono inseriti in classe quinta il Consiglio di Classe deve predisporre un percorso di tirocinio e/o di attività e-learning finalizzato al raggiungimento del monte ore minimo previsto a livello ministeriale.

Lovere, lì 12 dicembre 2024