



Fondo Sociale Europeo



Regione Siciliana



M.I.M.



ITC Salvatore Pugliatti Taormina



E C D L



## Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Salvatore Pugliatti" – Taormina

Codice Meccanografico: MEIS03300G

Codice Fiscale: 87002140835

Codice Univoco Ufficio UFLCGL

[www.iisspugliatti.edu.it](http://www.iisspugliatti.edu.it)

email: [meis03300g@istruzione.it](mailto:meis03300g@istruzione.it) - [meis03300g@pec.istruzione.it](mailto:meis03300g@pec.istruzione.it)

A tutto il personale  
Ai genitori  
Agli studenti/esse

IIS "S. PUGLIATTI" - TAORMINA  
Prot. 0007849 del 03/05/2024  
V (Uscita)

### Oggetto: Indicazioni / Specifiche Regolamentazione attività di PCTO “Percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento” - (ex A.S.L.) per Studenti / Docenti.

Ad ulteriore chiarimento di quanto già comunicato in merito all’avvio delle attività PCTO – attualmente in svolgimento nella nostra Istituzione Scolastica e per evitare che si rincorano nei corridoi affermazioni non coincidenti con l’impianto normativo o che, peggio ancora, rischiano di arrecare danno all’immagine dello scrivente e dell’intera scuola – si precisa quanto segue:

Le attività di stage fanno parte del percorso formativo degli studenti/esse con particolare riferimento agli indirizzi tecnico-professionali. La perdita e la dispersione di competenze in ambito ricettivo turistico sta rendendo il “BelPaese” povero di professionalità e professionisti con grave danno per l’immagine dello stesso che vede la propria “cultura” dell’accoglienza gravemente dequalificata e danneggiata.

A supporto di tale filosofia della formazione si riporta un brevissimo passaggio delle linee guida ai PCTO che ogni Docente ed ogni Consiglio di classe dovrebbe leggere.

“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. La competenza in materia di cittadinanza si riferisce alla capacità di agire.”

Tale premessa certamente investe nel campo delle responsabilità la nostra scuola per un duplice motivo, il primo strettamente istituzionale, il secondo in quanto la scuola rappresenta il bacino di Taormina e dintorni (location turistica famosa in tutto il mondo) e non può con comportamenti miopi sottrarsi a questa sfida.

Allo scopo di rendere compatibili le esigenze didattiche che, ripeto, **trasversalmente**, attraverso lo studio delle diverse discipline devono essere finalizzate a tenere conto prioritariamente di questo aspetto, si chiarisce quanto segue:

#### Attività di stages

- 1) **le classi III – IV e V svolgono per ovvi motivi e prioritariamente lo stage aziendale nel periodo Aprile (fine) / Maggio 2024 (e comunque entro la conclusione delle attività scolastiche).** –
  - Lo stage in azienda ha una durata di circa tre settimane, per sei giorni a settimana (1 giorno libero), per 6 ore giornaliere.
  - L’orario di entrata e uscita dall’azienda è concordato con il tutor aziendale, come anche i giorni di riposo settimanali. Si specifica che non c’è alcuna incompatibilità tra le ore curriculare e le successive ore di stage, in special modo se si considera che gli studenti dell’IIS S. Pugliatti non svolgono, (per scelta della scuola in rispetto ai lavoratori precari ed agli stessi studenti/esse), attività di stage nel periodo estivo.
  - **Le attività di stage devono rappresentare sono elemento di valutazione da parte del Consiglio di classe.**

- 2) Se le aziende concentrano il servizio la sera o nei giorni festivi, è necessario che gli studenti rispettino tale esigenza e sono tenuti ad evitare che altre attività od impegni personali intralcino lo svolgimento del PCTO.

**L'assicurazione scolastica copre tutti i giorni della settimana**, anche i festivi.

**Orario di svolgimento dello stage**

- 3) L'orario di servizio deve, laddove possibile, corrispondere con l'orario "di punta" di lavoro dell'Azienda allo scopo di rendere l'allievo pienamente partecipe a tutte le attività aziendali di maggior rilievo.

Si dovrà considerare, altresì, la possibilità di alternare (Mattina/Pomeriggio) le attività didattiche in presenza a scuola con le attività PCTO in azienda per consentire l'espletamento delle attività didattiche relative alla conclusione dell'anno scolastico (verifiche scritte / orali)

Qualora l'alunno fosse presente a scuola in orario curriculare, previa autorizzazione del genitore, potrà uscire anticipatamente per poter raggiungere la sede di tirocinio.

**Le verifiche orali e scritte possono e devono essere svolte dai Docenti, per i ragazzi/e che svolgono attività di stage nelle ore antimeridiane, in giornate diverse da quelle programmate per le stesse; non si devono assolutamente assumere posizioni rigide su quest'aspetto, come già scritto in altre comunicazioni che precedono la presente.**

Inoltre è utile ricordare che molti studenti/esse, responsabilmente, ancorchè senza patente di guida, sono costretti a raggiungere il luogo dove effettuano lo stage, con i mezzi pubblici; ciò rafforza la necessità di svolgere le ore di stage in orario antimeridiano, quando i mezzi pubblici sono molto più frequenti.

- 4) Ai fini legali, è essenziale che l'allievo lasci il posto di lavoro entro le ore 22.00. Oltre tale orario la prestazione di lavoro si configura come orario notturno e non è compatibile con il profilo di stagista.

- 5) Prima dell'inizio del periodo di PCTO o il primo giorno di tirocinio, lo studente/essa deve portare in azienda **IL PATTO FORMATIVO** (firmato in anticipo anche dal genitore per i minorenni), ed **IL FOGLIO PRESENZE** e consegnarli al Tutor aziendale. Tali documenti dovranno essere consegnati al tutor scolastico a conclusione delle attività.

- 6) E' necessario che tra i due tutor si attivi un confronto costante durante le attività di stage.

- 7) **L'allievo, i genitori, i docenti ed il tutor dell'azienda** devono essere consapevoli che **il PCTO è a tutti gli effetti attività scolastica**, pertanto qualsiasi azione, atteggiamento o linguaggio non consono sarà considerato in sede di Consiglio di Classe disciplinare influenzando sullavalutazione finale.

- 8) Le assenze improvvise e/o non programmate, dal posto di lavoro devono essere documentate e comunicate immediatamente all'azienda ed al tutor didattico da parte del tirocinante, il tutor aziendale, comunque, comunicherà con il tutor scolastico. Le assenze saranno annotate anche sul registro elettronico e saranno conteggiate al monte ore annuale. L'allievo avrà quindi cura di acquisire il contatto telefonico dell'azienda o del tutor aziendale e del tutor scolastico.
- 9) La Scuola o l'azienda hanno l'autorità di interrompere il PCTO in presenza di ogni qualsivoglia anomalia o inosservanza del presente Regolamento.

Il Dirigente Scolastico  
Luigi Napoli