



Liceo Statale “Vasco - Beccaria - Govone”

Liceo Scientifico – Liceo Scientifico opz. Sportivo – Liceo Classico – Liceo Linguistico

Liceo Scienze Umane – Liceo Scienze Umane opz. Economico-Sociale – Liceo Artistico

Piazza IV Novembre n. 4 - 12084 MONDOVÌ (CN) - Tel. Sede: 0174/558235 Fax: 0174/555690

Cod. Mec. CNPS07000P - C.F. 93054670042

www.iliceimondovi.edu.it segreteria@iliceimondovi.edu.it cnps07000p@istruzione.it cnps07000p@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO FSL

Art. 1 - RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge 107/2015, commi dal 33 al 43 aggiornata dalla Legge 145 del 30 dicembre 2018. Per le modalità attuative, vedere le Linee Guida nazionali MIUR FSL (ex. PCTO) al seguente link: <https://www.miur.gov.it/web/guest/-/linee-guida-dei-percorsi-per-le-competenze-trasversali-e-per-l-orientamento>

Art. 2 – FINALITÀ DEI PCTO

I Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (FSL, ex. PCTO) sono obbligatori (vedi riferimenti normativi al punto precedente) e costituiscono una modalità didattica innovativa, che, attraverso l'esperienza pratica, aiuta lo/la studente/ssa a consolidare le conoscenze acquisite a scuola, a testare sul campo le attitudini, ad arricchirne la formazione e ad orientarne il percorso di studio (dal sito ASL del Ministero dell'Istruzione).

Art. 3 – DOVERI DELLA SCUOLA

- Garantire agli allievi un'offerta formativa completa, attraverso percorsi esterni e/o interni.
- Valutare i percorsi formativi secondo criteri definiti all'interno dei Consigli di Classe seguendo le linee guida di istituto e, in ogni caso, personalizzando gli stessi sulla base delle caratteristiche di ogni studente.
- Garantire la sicurezza degli allievi attraverso una formazione iniziale e un monitoraggio specifico della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Prevenire il fenomeno del lavoro in nero mascherato.
- Accompagnare gli studenti durante la progettazione e lo svolgimento dei percorsi con il supporto della Funzione Strumentale FSL e dei Coordinatori di classe.
- Fare in modo che all'interno dei FSL di ogni singolo studente sia garantito lo sviluppo di una pluralità di competenze con particolare riferimento alle soft skills.

Art. 4 – DOVERI DEGLI ALLIEVI

- Impegnarsi attivamente nella costruzione di percorsi individuali FSL scegliendo tra i percorsi interni e/o esterni proposti dalla scuola o proponendo propri percorsi al Coordinatore di classe;
- Svolgere almeno 90 ore nell'arco del triennio senza terminarle in un unico anno scolastico;
- Fermi restando i propri interessi, concordare con il Coordinatore di classe percorsi che garantiscano lo sviluppo di una pluralità di competenze, con particolare riferimento alle soft skills;
- Non iniziare attività se non dopo il completamento della formazione sulla sicurezza;
- Non proporre percorsi in partnership con aziende o enti appartenenti a familiari;
- Avvalersi del supporto della Figura Strumentale FSL;

- Informarsi attentamente sul riconoscimento di ore che verrà applicato allo specifico percorso, secondo i criteri e le procedure indicate negli articoli successivi;
- Per lo svolgimento delle attività presso strutture esterne;
- Consultare la piattaforma FSL della scuola per monitorare le proprie attività.

Art. 5 – CRITERI PER IL RICONOSCIMENTO DELLE ORE DI FSL

- Il Consiglio di classe, all’atto della presentazione della proposta, stabilisce se riconoscere il numero di ore suggerito dallo studente o se proporre una riduzione delle ore di durata del progetto, se esso è ritenuto non del tutto coerente con gli obiettivi formativi dell’indirizzo scolastico oppure per suggerire allo studente una diversificazione nel proprio percorso individuale.
- I progetti on line dovranno essere sottoposti al vaglio del Coordinatore di classe che, sentito il parere del docente del Consiglio della materia più affine al percorso proposto, stabilirà se riconoscere il numero di ore proposto o proporre una riduzione.
- Non verranno riconosciute ore svolte oltre le 40 ore settimanali o le 8 ore giornaliere.
- In caso di soggiorno all'estero il numero di ore riconoscibili verrà stabilito dal Referente per l'Internazionalizzazione sentito il parere del Dipartimento di Lingue e tenuto conto della durata e delle caratteristiche del soggiorno.
- Durante i periodi delle lezioni, è possibile impegnare nel FSL al massimo 2 pomeriggi alla settimana, di cui uno o sabato o domenica.
- Gli atleti di alto livello certificati vedranno riconosciute le esperienze sportive purché regolari e documentate in ogni loro aspetto e potranno, sulla base dei loro desideri, integrare il loro portfolio con altre attività.
- Non possono essere riconosciute ore di FSL per attività già riconosciute come crediti.

Art. 6 – PROCEDURA PER IL RICONOSCIMENTO DELLE ORE

Le ore, terminati i singoli percorsi precedentemente autorizzati dal Coordinatore di classe, saranno riconosciute dai Consigli di classe e validate sulla piattaforma.

Vedi schema nella pagina seguente per gli aspetti procedurali e i singoli compiti degli attori coinvolti nel FSL.

PROGETTI INTERNI PROPOSTI DALLA SCUOLA

Il **Docente Referente** propone il progetto FSL in cui sono quantificate le ore che verranno riconosciute agli studenti.



Il **Dirigente**, consultato il Collegio Docenti, approva e autorizza il progetto.



Gli **studenti** ricevono comunicazione sul progetto e sulle sue caratteristiche.



Lo **studente** comunica al Coordinatore di classe l'intenzione di partecipare al progetto.



Il **Coordinatore di classe**, sentito il parere del docente del consiglio di classe della materia più affine, **autorizza lo studente**.



Lo **studente si iscrive** al progetto.



Il **gestore della piattaforma Mastercom** assegna lo studente al Docente Referente del progetto.



Inizia il percorso PCTO.



Il **Docente Referente del progetto** segna le ore svolte dallo studente e, una volta concluso il percorso, valuta il percorso.



Il **Coordinatore** valida le ore svolte.

PROGETTI ESTERNI IN PRESENZA

Lo **studente**, utilizzando il **modulo 2** presente sul sito, **invia la proposta al Coordinatore di classe** e propone il numero di ore che intende svolgere.



Il **Coordinatore di classe**, eventualmente sentito il parere degli altri membri del Consiglio e, in particolare, dei docenti della materia più affine al percorso proposto, autorizza lo studente e, nel caso, riduce il numero di ore del progetto.



Il **Coordinatore di classe** trasmette il modulo 2 “Proposta progetto esterno” compilato direttamente alla Funzione Strumentale FSL.



La **Funzione strumentale**, con l’aiuto della Segreteria, verifica se esiste una convenzione con la ditta/organizzazione/ente.

Esiste la convenzione.

Non esiste la convezione.

La **Segreteria** stipula la convenzione.

La **Funzione Strumentale** genera il progetto sulla piattaforma e lo assegna allo studente.

La **Funzione Strumentale** dà avvio al percorso inviando comunicazione allo studente.

Inizia il percorso FSL.

L’ente esterno/ditta/associazione carica le ore svolte e, al termine del progetto, compila la valutazione eventualmente con l’aiuto della Funzione Strumentale.

Il **Coordinatore di classe** valida le ore.

PROGETTI ESTERNI ONLINE

Lo **studente**, utilizzando il modulo presente sul sito, **invia la proposta al Coordinatore di classe** e propone il numero di ore che intende svolgere.



Il **Coordinatore di classe**, eventualmente sentito il parere degli altri membri del Consiglio e, in particolare, dei docenti della materia più affine al percorso proposto, autorizza lo studente e, nel caso, riduce il numero di ore del progetto.



Il **Coordinatore di classe** trasmette il modulo modulo 2 “Proposta progetto esterno” compilato direttamente alla Funzione Strumentale FSL.



La **Funzione strumentale**, con l’aiuto della Segreteria, verifica se esiste una convenzione con la ditta/organizzazione/ente.

Esiste la convenzione.

Non esiste la convezione.

La **Segreteria** stipula la convenzione.

La **Funzione Strumentale** genera il progetto sulla piattaforma e lo assegna allo studente.

La **Funzione Strumentale** dà avvio al percorso inviando comunicazione allo studente.

Inizia il percorso FSL.

L’ente esterno/ditta/associazione carica le ore svolte e, al termine del progetto, compila la **valutazione** eventualmente con l’aiuto della **Funzione Strumentale**. (In caso di certificazione cumulativa delle ore svolte, sarà la Segreteria a caricarle).

Il **Coordinatore di classe** valida le ore.

SOGGIORNO ALL'ESTERO

Lo **studente**, una volta stabilite e definite con la scuola la durata e le caratteristiche del soggiorno (vedi apposite Linee guida sul sito) contatta il Referente per l'internazionalizzazione.



Il **Referente per l'internazionalizzazione**, valutate le caratteristiche del soggiorno e la sua durata, sentito il Dipartimento di Lingue, stabilisce il numero di ore che saranno riconosciute e informa lo studente.



Il **Referente** trasmette il modulo in cui stabilisce il numero di ore riconosciute alla Funzione Strumentale FSL.



Lo **studente** si impegna a produrre tutta la documentazione richiesta relativa al soggiorno.



Il **Coordinatore di classe**, terminato il soggiorno, valida le ore.