



MIUR

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE "F. BUSCEMI"

SERVIZI PER ENOGASTRONOMIA E OSPITALITÀ ALBERGHIERA

PIAZZA MONSIGNOR SCIOCCHETTI, 6 - 63074 SAN BENEDETTO DEL TRONTO (AP)

Tel. 0735/587044 - Fax 0735/581004 - C.F. 92000500444 - Cod. Meccanografico sprbt1000n

mail: sprbt1000n@pec.istruzione.it - Per: sprbt1000n@pec.istruzione.it - Codice Univoco Ufficio: sprbt1000n

www.alberghierosbt.edu.it



PROT. N.

SERVIZI ALBERGHIERI
E DELLA RISTORAZIONE
SAN BENEDETTO DEL TRONTO

12218 23/12/22

Cat. _____ F. _____ SF. _____

Alla c.a. **Genitori**
Docenti
Alumni classi 1° 2° 3° e 4° - Serale

e p.c. **Imprese del settore Turistico Alberghiero**
Sito web

Oggetto: Regolamento Progetto IEFP / PCTO

Si porta a conoscenza degli interessati il Regolamento relativo all'oggetto deliberato Consiglio di Istituto del 22/12/2022 e pubblicato all'Albo dell'Istituto.

Negli Istituti Professionali, in forza dei decreti 61/2017 -774/2019 nonché delle Linee Guida relative emanate dal Miur (ai sensi dell'art. 1, comma 785, legge 30 dicembre 2018, n. 145), le ore di IEFP previste dal nostro Istituto sono pari a 120, per i "Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento" (PCTO), saranno almeno 180 nel corso del terzo, quarto e quinto anno.

Considerando sia la peculiarità che la particolare posizione del nostro Istituto nell'ambito del Territorio di Appartenenza si considerano come PCTO, ai fini dell'acquisizione dei CREDITI FORMATIVI, anche le seguenti attività svolte dagli studenti nel corso dei cinque anni di studio:

- 1) **PCTO in struttura per le classi Terze/Quarte, nella modalità e nel monte ore minimo indicato dalla Nuova Riforma svolta esclusivamente in aziende del settore Turistico/Ricettivo/Ristorativo;**
- 2) **IEFP nelle classi seconde con un monte ore di 60, svolte in ambito scolastico con docenti interni delle discipline professionalizzanti ed esperti esterni del settore.**
- 3) **Visite guidate in aziende del settore Turistico/Ricettivo/Ristorativo equiparate ad esercitazioni didattiche di potenziamento.**
- 4) **Percorsi di PCTO/IEFP come esercitazioni didattiche interne/esterne, alla presenza dei docenti curricolari, per le classi 1° 2° 3° e 4° - Serale;**
- 5) **Potenziamento delle discipline tecnico-professionali per le classi Terze/Quarte;**
- 6) **Sperimentazione di nuove forme di cottura /ristorazione con macchine innovative.**
- 7) **Classi 1^ 2^ 3^ 4^ 5^- Serale: Partecipazione a singoli eventi/esercitazioni didattiche interne ed esterne e percorsi professionalizzanti in Italia e all'estero;**
- 8) **Esperienze di PCTO attraverso la partecipazione ad eventi formativi nei settori professionalizzanti.**

I Consigli di Classe hanno un ruolo centrale nella progettazione dei percorsi, nella gestione e realizzazione degli stessi e, nella valutazione del raggiungimento dei traguardi formativi, in termini di "Competenze Trasversali" e/o Professionali a cura di tutti i docenti del Consiglio. (cfr allegato 1 "Disposizioni attuative del regolamento PCTO per i C.d.c)

Il periodo effettuato in contesti lavorativi nella struttura prescelta rimane sotto la responsabilità dell' istituzione scolastica ed è regolato sulla base di apposite convenzioni. L'individuazione e la collocazione alunno/azienda di cui al punto 1 sarà effettuata dal tutor scolastico e dalla commissione PCTO che potrà tener conto delle indicazioni fornite dalle famiglie degli alunni , solo ed esclusivamente nel caso in cui la struttura ospitante venga ritenuta idonea secondo i seguenti criteri:

- a) Assenza di legami di parentela e/o affinità tra azienda ospitante
- b) Sopralluogo preliminare in azienda da parte del tutor scolastico

Esso è in genere preceduto da un periodo di preparazione in aula, con la partecipazione di esperti esterni, ed è successivamente accompagnato da momenti di raccordo tra i percorsi disciplinari in classe e l'attività formativa





MIUR

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE "F. BUSCEMI"

SERVIZI PER ENOGASTRONOMIA E OSPITALITÀ ALBERGHIERA

PIAZZA MONSIGNOR SCIOCCHETTI, 6 – 63074 SAN BENEDETTO DEL TRONTO (AP)

Tel. 0735 587044 – Fax 0735 581004 – C.F. 82006901444 – Cod. Meccanografico aprh01000n

mail: aprh01000n@istruzione.it - Pec: aprh01000n@pec.istruzione.it – Codice Univoco Ufficio: aprfdu
www.alberghierosbt.edu.it

esterna. Per assicurare una buona gestione del percorso, è necessario stipulare un accordo esplicito che: - definisca congiuntamente i traguardi formativi da conseguire; - assicuri il supporto formativo ed orientativo allo studente; - preveda un controllo congiunto del percorso, secondo modalità condivise di rilevazione e valutazione dei livelli di competenza effettivamente raggiunti dallo studente.

A. LA FUNZIONE TUTORIALE NEI PCTO (I tutor sono designati dal Consiglio di classe)

TUTOR PFI (CLASSI PRIME E SECONDE)

TUTOR SCOLASTICO (classi terze e quarte)

TUTOR AZIENDALE (classi terze e quarte – designato dall'azienda ospitante)

OBBLIGHI TUTOR PFI

- Affianca gli alunni nella costruzione personalizzata delle esperienze relative alla dimensione curriculare, esperienziale ed orientativa.
- Predisporre e condividere con il C.d.c. l'esperienza educativa e didattica, come previsto dal D.Lgs 61/2017 per delineare il profilo Personalizzato dell'alunno.

PCTO in struttura classi terze e quarte

OBBLIGHI TUTOR SCOLASTICO

Il tutor svolge le seguenti funzioni:

- Elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato che è sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- assiste e guida lo studente nei percorsi e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di apprendimento, rapportandosi con il tutor esterno;
- monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- osserva, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso da parte dello studente coinvolto;
- 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;
- 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.
- Controlla la regolarità della documentazione.





MIUR

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE "F. BUSCEMI"

SERVIZI PER ENOGASTRONOMIA E OSPITALITÀ ALBERGHIERA

PIAZZA MONSIGNOR SCIOCCHETTI, 6 – 63074 SAN BENEDETTO DEL TRONTO (AP)

Tel. 0735 587044 – Fax 0735 581004 – C.F. 82000690444 – Cod. Meccanografico aprh01000n

mail: aprh01000n@istruzione.it - Pec: aprh01000n@pec.istruzione.it – Codice Univoca Ufficio: sffeddu

www.alberghierosbt.edu.it



Nello specifico, nella **fase preliminare all'avvio del PCTO** e prima dell'accesso in azienda il tutor:

Classi 3°

- Distribuisce le Username e le Password per lo svolgimento del Corso sulla Sicurezza e per l'accesso alla piattaforma Scuola e Territorio (è necessario farne una copia poiché i ragazzi, sovente, la smarriscono)
 - collabora nelle fasi della formazione e informazione degli alunni;
 - supporta gli alunni nella compilazione della modulistica e nell'inserimento dei dati on-line;
 - raccoglie per ogni alunno i dati di contatto della famiglia ;
 - raccoglie il materiale del corso sulla sicurezza e lo consegna in segreteria didattica.
- propone la "valutazione finale" dell'alunno espressa e condivisa in sede di Consiglio di Classe;
 - predispone il materiale necessario ai fini della preparazione degli Esami di Qualifica.

Classi 4°

- Controlla che tutti gli allievi abbiano la password (assegnata in classe 3°) per compilare il diario on-line;
- supporta i ragazzi nell'inserimento dei dati on-line;
- raccoglie per ogni alunno i dati di contatto della famiglia ;
- collabora nelle fasi della formazione e informazione degli alunni.

Alla fine del percorso in struttura, al rientro degli alunni, il tutor :

- Raccoglie e controlla, la modulistica di ritorno;
 - compila la griglia allegata e la invia al Referente PCTO;
 - propone la "valutazione finale" dell'alunno espressa e condivisa in sede di Consiglio di Classe;
- e, per le classi quarte
- predispone il materiale necessario ai fini della preparazione agli Esami di Stato.

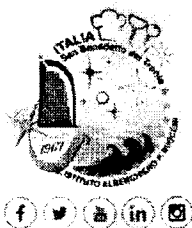
Per quanto riguarda gli studenti in PCTO presso strutture estere, sarà il tutor interno a tenere i contatti ed effettuare controlli sugli studenti e sulle aziende ospitanti.

OBBLIGHI DEL TUTOR AZIENDALE

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:

- collabora con il tutor scolastico alla progettazione, organizzazione e osservazione dell'esperienza dei percorsi;
- favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- garantisce l'informazione/formazione dello/degli studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per monitorare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.
- controlla che l'alunno rispetti le misure igienico-sanitarie previste dal piano di autocontrollo HACCP e dal protocollo Covid 19 adottati dall'azienda ospitante.
- Si attiene alla normativa vigente rispettando l'orario lavorativo serale fissato per gli alunni minorenni alle ore 22.30.





MIUR

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE "F. BUSCEMI"

SERVIZI PER ENOGASTRONOMIA E OSPITALITÀ ALBERGHIERA

PIAZZA MONSIGNOR SCIOCCHETTI, 6 – 63074 SAN BENEDETTO DEL TRONTO (AP)

Tel. 0735/587044 – Fax 0735/581004 – C.F. 82000740444 – Cod. Meccanografico aprb01000n

mail: aprb01000n@istruzione.it – aprb01000n@pec.istruzione.it – Codice Univoco Ufficio: ofrtdtu
www.alberghierosbt.edu.it



4

i) valuta gli allievi in base alle modalità previste nelle indicazioni operative.

B. GLI STUDENTI

OBBLIGHI DEGLI STUDENTI

Lo studente deve:

- Essere in possesso di Green Pass come da normativa vigente;
- effettuare quotidianamente 06:40 presso la struttura;
- osservare l'orario di entrata ed uscita dall'azienda, sulla base di quanto concordato tra il tutor scolastico e il tutor aziendale;
- indossare la divisa della scuola pulita e completa oppure, ove previsto, la divisa dell'azienda purché esso sia facilmente identificabile ed associato al ruolo di Studente-Lavoratore e siano rispettate le Norme Antinfortunistica e H.A.C.C.P.
- Almeno due giorni prima di iniziare il percorso di PCTO, consegnare in azienda la documentazione necessaria da compilare insieme al tutor aziendale e riconsegnata, firmata e timbrata ,a scuola:
 - l'AUTOCERTIFICAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI
 - la CONVENZIONE,
 - il PROGETTO FORMATIVO
 - il PATTO FORMATIVO

Lo studente al rientro della formazione in azienda, entro e non oltre la prima settimana, deve:

- **Compilare** "Il Questionario di Autovalutazione" come da format (su "Scuola e territorio" di Spaggiari) -presentare una Relazione Multidisciplinare (dove l'alunno deve ampiamente argomentare il percorso svolto) mediante la quale il C.d.C. potrà accertare le competenze acquisite .
- **comunicare le assenze** immediatamente all'impresa, alla scuola e/o alla famiglia.
- **Rispettare** sempre i turni e gli orari prefissati.
- **Evitare** che altre attività eventualmente svolte non coincidono con l'attività di PCTO.

PCTO ESTERO

Alunni maggiorenni: devono essere muniti di documenti di identità in corso di validità nonché altro documento valido per il Paese di destinazione (Permesso di Soggiorno, ecc.) gli allievi delle classi Quarte, dopo apposita selezione da parte della Dirigenza, del Consiglio di classe e del Gruppo di Lavoro PCTO, potranno effettuare PCTO nei Paesi Europei, presso strutture selezionate.

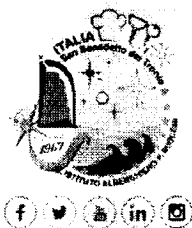
Per motivi sia organizzativi che formativi imposti dai Paesi Stranieri, il PCTO all'estero spesso è proposto solo per periodi che possono variare **da 1 a 3 mesi – secondo disposizioni legislative vigenti.**

Gli alunni interessati, almeno 20 giorni prima della partenza, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- modello di autodichiarazione e dichiarazione dei genitori, in cui si esonera espressamente l'istituzione scolastica da ogni responsabilità giuridica;
- avere compiuto la maggiore età, entro la data di partenza;
- voto di condotta non inferiore ad otto;
- aver superato l'esame di qualifica;
- livello intermedio nella materia professionalizzante;

4





MIUR

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE "F. BUSCEMI"

SERVIZI PER ENOGASTRONOMIA E OSPITALITÀ ALBERGHIERA

PIAZZA MONSIGNOR SCIOCCHETTI, 6 – 63074 SAN BENEDETTO DEL TRONTO (AP)

Tel. 0735/587044 – fax 0735/587004 – C.F. 82606550444 – Cod. Meccanografico aprh01000n

mail: aprh01000n@istruzione.it - Per: aprh01000n@pec.istruzione.it - Codice Univoco Ufficio: aprf010

www.alberghierosbt.edu.it



- livello intermedio nelle competenze linguistiche;
- documenti di identità in corso di validità nonché ogni altro documento valido per il paese di destinazione: permesso di soggiorno, visto, altro.
- essere in regola con le vaccinazioni richieste dal Paese ospitante.

Alunni minorenni: l'Istituto partecipa ai Progetti PON ed altri progetti Europei per organizzare PCTO all'estero per le classi terze. Gli studenti selezionati potranno svolgere PCTO all'estero, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- modello di autodichiarazione e dichiarazione dei genitori, in cui si esonera espressamente l'istituzione scolastica da ogni responsabilità giuridica;
- voto di condotta non inferiore ad otto;
- voto di condotta non inferiore ad otto;
- aver superato l'esame di qualifica;
- livello intermedio nella materia professionalizzante;
- livello intermedio nelle competenze linguistiche;
- documenti di identità in corso di validità nonché ogni altro documento valido per il paese di destinazione: permesso di soggiorno, visto, altro.

Le eventuali spese di trasporto e di pernottamento, ove non previsto e/o non disponibile, saranno a carico delle famiglie.

C. SICUREZZA

1. Gli allievi impegnati nelle attività di PCTO IN STRUTTURA devono essere in possesso:
 - frequenza curriculare di un corso "H.A.C.C.P.
 - attestato di frequenza di un corso di "Sicurezza, Prevenzione ed Antinfortunistica sul Posto di Lavoro"
 - Un corso di due ore di formazione/informazione relativa alle norme igienico-sanitarie e sicurezza Covid 19, in attuazione del DPCM 14/01/2021 e successive modifiche e delle linee guida ed emanazioni del CTS.

I corsi verranno svolti a scuola:

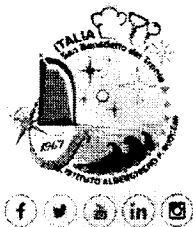
- **HACCP:** 8 ore annue in orario curriculare con i docenti di Laboratorio e di scienza dell'alimentazione
- **SICUREZZA:** 4 ore ON LINE, 12 ore nelle ore curricolari, con i docenti "PREPOSTI".
- **COVID 19:** 2 ore con i docenti di laboratorio.

Al termine del Corso sulla Sicurezza on line verrà rilasciato l'ATTESTATO con validità di 5 anni. Gli alunni non in regola con tali CERTIFICAZIONI non potranno svolgere l'attività di PCTO.

2. Ogni allievo deve comunicare e certificare eventuali allergie e/o patologie.
3. La collocazione alunno-azienda verrà effettuata, per motivi didattici, solo ed esclusivamente dalla Scuola e verrà comunicata all' INAIL e all'Ispettorato del Lavoro.

Gli studenti impegnati in ambito scolastico nei percorsi di PCTO hanno la copertura assicurativa secondo le disposizioni legislative vigenti in materia, e in forza del contratto di assicurazione di responsabilità civile stipulato dalla Istituzione Scolastica "Buscemi" con la Benacquista Assicurazioni (polizza nr. 30468/2021)





MIUR

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE "F. BUSCEMI"
 SERVIZI PER ENOGASTRONOMIA E OSPITALITÀ ALBERGHIERA
 PIAZZA MONSIGNOR SCIOCCHETTI, 6 – 63074 SAN BENEDETTO DEL TRONTO (AP)
 Tel. 0735/587044 – Fax 0735/587004 – C.F. 92000690444 – Cod. Meccanografico aprb310004
 mail: aprb310004@istruzione.it - Per: aprb310004@pec.istruzione.it – Codice Univoco Ufficio: aprb310004
 www.alberghierosbt.edu.it



2. Il Tutor Interno, il Tutor Aziendale e l'Allievo, prima di intraprendere l'attività, devono fissare un incontro, concordare quanto sopra e programmare lo svolgimento del percorso prima del suo inizio.

D. MODULISTICA

La Modulistica: Tutta la modulistica sarà messa a disposizione:

- in formato cartaceo dalla Segreteria Scolastica
- in formato digitale, collegandosi sul sito della scuola "<https://www.alberghierosbt.edu.it>: "Scuola e Territorio"> "Gestione" di Spaggiari, con accesso password per alunni ed aziende.

La suddetta modulistica dovrà essere accuratamente conservata, completata in tutte le parti, firmata e timbrata sia dall'azienda che dall'allievo e dalla famiglia e riconsegnata a scuola al TUTOR scolastico entro e non oltre la data stabilita, cioè entro 2 giorni dalla fine del PCTO.

La non corretta e puntuale compilazione di tutta la modulistica sia da parte dell'alunno che dell'azienda potrà comportare valutazione negativa ai fini dell'ammissione alla classe successiva con nota di demerito.

E. VALUTAZIONE

1. L'Allievo, i Genitori ed il Tutor Aziendale devono essere consapevoli che il **PCTO è a tutti gli effetti attività scolastica**, pertanto qualsiasi comportamento, atteggiamento o linguaggio non consono all'attività scolastica e non rispettante il presente Regolamento sarà valutato in sede di Consiglio di Classe.
2. **La valutazione positiva al PCTO** si ottiene solo frequentando il $\frac{3}{4}$ del periodo previsto e nel rispetto di quanto previsto nel regolamento.

E' vietato cambiare azienda senza autorizzazione da parte della Scuola.

E' auspicabile che tutti i soggetti coinvolti nel percorso di PCTO concorrano, positivamente e responsabilmente all'attuazione dello stesso.

Per ogni altra eventuale informazione o chiarimento, rivolgersi al Referente PCTO.

Il Referente P.C.T.O.
 Giovanni De Mola.



Il Dirigente Scolastico
 Manuela Germani

