



## **I.I.S.S. "LAPORTA/FALCONE-BORSELLINO"**

Sede centrale: Viale Don Tonino Bello snc – 73013 Galatina (LE) – Tel. 0836/561

Sede staccata: Viale Don Bosco, 48 – 73013 Galatina (LE) – Tel. 0836/561095

Codice Fiscale: 93140040754 – Codice Ufficio: UFJ5EL – Codice IPA: iisslfb

E-Mail: [leis04900g@istruzione.it](mailto:leis04900g@istruzione.it) - pec: [leis04900g@pec.istruzione.it](mailto:leis04900g@pec.istruzione.it)

# **DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

*(ai sensi della Legge n. 425/97 e del D.P.R. n. 323/98)*

Classe **QUINTA**

Sez.A

Corso SERVIZI SOCIO SANITARI

***ALLEGATO C***

**RELAZIONE PCTO**

**Prof. Cuppone Giorgio**

Anno Scolastico 2021/22

Gli alunni della classe 5<sup>a</sup> A SSS dell'I.I.S.S. "LaPorta/Falcone-Borsellino" di Galatina hanno svolto regolarmente l'attività relativa al PCTO ex Alternanza Scuola-Lavoro.

L'attività in questione è stata programmata, discussa e approvata dal Consiglio di Classe.

L'attività PCTO è stata svolta sia in modalità online con utilizzo della piattaforma Educazione digitale sia in presenza presso le aziende convenzionate. Sono stati puntualizzati gli obiettivi in termini di raggiungimento di competenze come delineate nel progetto.

Tutti gli allievi impegnati nell'attività hanno manifestato una buona adesione all'iniziativa. La loro frequenza è stata regolare assumendo un comportamento corretto.

Gli alunni hanno saputo cogliere positivamente vari aspetti del mondo del lavoro, e in particolare hanno saputo apprezzare l'importanza del rispetto degli orari di lavoro, dei tempi di consegna, del lavoro di gruppo.

Fra i punti di forza dell'attività gli alunni segnalano la facilitazione dell'apprendimento sul campo e una migliore abilità nell'uso degli strumenti, mentre fra i pochi punti di debolezza indicano, fra gli altri, la ripetitività dei compiti assegnati o l'inadeguatezza delle conoscenze teoriche di base.

#### Riepilogo ore PCTO a.s. 2020/21 classe 5 A SSS

Nome	"Che Impresa ragazzi"	"Pronti Lavoro via"	"Eco Lamp"	"Gocce sostenibilità "	"Economia Civile"	In presenza presso Azienda	Totale Ore
Contaldo Sofia	37	22	20	25	20	18	142
D'Andrea Joele	37	22	20	25	20	12	136
Gugliersi Anna Maria	37	22	20	25	20	18	142
Niculescu Izabela Miruna	37	22	20	25	20	18	142
Notaro Sergio							/
Picciolo Giada	37	22	20	25	20	18	142
Stefanizzi Lorena							/

Galatina, li 13.05.2022

Il Tutor scolastico  
Prof. Cuppone Giorgio



### **IMPARIAMO IN ALTERNANZA**

PCTO ( alternanza scuola-lavoro) si esplica in ottemperanza al D.L. 15 aprile 2005, n° 77 in base alla "Definizione delle norme generali relative all'alternanza scuola-lavoro, ai sensi dell'art. 4 della legge 28 marzo 2003, n° 53", legge 107. La modalità di apprendimento in alternanza scuola-lavoro risponde ai bisogni formativi individuali dei giovani studenti e persegue, secondo l'art. 2° le seguenti finalità:

- a) attuare modalità di apprendimento flessibili e equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- b) arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
- c) favorire l'orientamento dei giovani per valorizzare le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;
- d) realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile che consenta la partecipazione attiva dei soggetti di cui all'art. 1, comma 2, dei processi formativi;
- e) correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

Durante i percorsi di alternanza scuola-lavoro le competenze acquisite devono essere equipollenti a quelle acquisite all'interno dell'istituzione formativa in quanto:

- i percorsi in alternanza si articolano in periodi di formazione in aula e in periodi di apprendimento-lavoro presso strutture
- i periodi di apprendimento mediante stage sono da intendersi parte integrante dei percorsi formativi in aula

### **PCTO AL TEMPO DEL COVID**

Per l'a.s. 2021/22, visto il perdurare dell'emergenza sanitaria, i progetti PCTO potrebbero continuare o in modalità a distanza o in presenza a scuola, avendo cura di tutelare la salute dei tutor e degli studenti. Le modalità potranno essere riviste e implementate alla luce di un eventuale miglioramento della situazione sanitaria.

### **Obblighi del tutor scolastico:**

- individuare l'azienda;
- informare periodicamente il consiglio di classe per aggiornarlo sull' attuazione del percorso e sull'andamento degli allievi;

- registrare attraverso strumenti di monitoraggio i comportamenti rilevanti;
- valutare attraverso strumenti condivisi il grado di raggiungimento delle competenze.

#### **Obblighi dell'allievo/a:**

- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o per altre evenienze;
- rispettare gli obblighi della riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda, di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza;
- produrre la documentazione richiesta (diario di bordo, autovalutazione competenze acquisite durante l'esperienza di alternanza-scuola lavoro)

**Obblighi dell'azienda:** Il datore di lavoro si impegna ad attuare quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 per la parte di propria competenza, di rispettare gli obiettivi presenti nel progetto formativo e di valutare le competenze acquisite dall'allievo in funzione delle declinazioni specifiche riportate nell'allegato al progetto formativo.

**Obblighi del dirigente scolastico:** Il dirigente scolastico si impegna a garantire la formazione generale sull'applicazione delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in particolare gli obblighi di cui all'art.20 del D.Lgs. 81/2008 per tutti i beneficiari.

L'avvio del progetto sarà preceduto da una prima fase di Comunicazione /Informazione, rivolta in particolar modo agli studenti, alle famiglie e agli O.O.C.C. coinvolti attraverso la quale tutti i soggetti potranno condividere finalità, obiettivi ecc.

L'inserimento in azienda si articola in una prima fase osservativa e una seconda, prettamente operativa.

L'intero progetto sarà oggetto di monitoraggio e di valutazione ex ante, in itinere ed ex post che avverrà tramite strumenti quanti-qualitativi.

**FASE 1: Salute e Sicurezza sul posto di lavoro** - Questo modulo ha come finalità specifica quella di far sì che lo studente maturi consapevolezza in merito alle norme riguardanti la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro. È noto come la normativa sulla sicurezza consideri lo studente che si reca in azienda per progetti di alternanza scuola-lavoro alla stregua del lavoratore, lo consideri in particolare come **equiparato**, ai sensi dell'articolo 2, comma 1 del Testo unico sicurezza lavoro.

#### **FASE 2: Attività in azienda**

1) Visite preliminari in Azienda

2) Permanenza in Azienda

La modalità prescelta è quella dell'affiancamento, cosicché lo studente possa cogliere (e "vivere") gli aspetti reali dell'organizzazione del lavoro non solo attraverso la loro osservazione, ma anche mediante l'assunzione di puntuali compiti operativi.

<b>FASE 1</b>	<b>Durata</b>	<b>Obiettivi specifici</b>	<b>Metodologia</b>	<b>Contenuti/Attività</b>
<b>Salute e Sicurezza sul posto di lavoro</b>	<b>12h</b>	<i>Sensibilizzare gli studenti sul tema "tutela salute e sicurezza"</i> <i>Sensibilizzare gli studenti sui vincoli normativi che l'azienda ha nei confronti dei propri collaboratori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</i>	-Lezioni interattive -Analisi dei casi -Simulazioni	Analisi della normativa in vigore
<b>FASE 2</b>	<b>Durata</b>	<b>Obiettivi specifici</b>	<b>Metodologia</b>	<b>Contenuti/Attività</b>
<b>a) Visite preliminari in azienda</b>	<b>4h</b>	-Fornire un quadro delle attività che vengono svolte nelle strutture/aziende/enti dove verranno inseriti gli studenti - Favorire l'acquisizione di conoscenze dei processi lavorativi-produttivi e dell'organizzazione del lavoro	Osservazione del processo lavorativo del servizio/struttura /azienda/ente	Osservazione della struttura Descrizione/identificazione del ruolo(orari, attività e compiti) dei responsabili e del personale attraverso l'analisi dell'organigramma Osservazione delle modalità di comunicazione, relazione e cooperazione tra responsabili e operatori, operatori ed utenza.
<b>b) Permanenza in azienda</b>	<b>180h</b> (III-IV anno) <b>40h</b> (V anno)	Saper riconoscere le caratteristiche del servizio/struttura/ azienda/ente e la struttura organizzativa dello stesso. Saper identificare le regole esplicite ed implicite dell'organizzazione del lavoro.	Attività pratica in affiancamento all'operatore nel rispetto delle sue indicazioni (procedure e tecniche)	Documentazione del proprio lavoro attraverso l'utilizzo del diario di bordo giornaliero

		Saper riconoscere come utilizzare spazi e attività. Saper distinguere le figure professionali ed identificare le competenze di ciascuna.		
--	--	---	--	--

Struttura organizzativa	
Durata totale del progetto espressa in ore:	210
Ore di attività in aula (formazione sicurezza) :	
Ore in azienda:	

<b>Conoscenze</b> (settore Odontotecnico )	<b>Abilità</b> (settore Odontotecnico)	<b>Competenze</b> (settore Odontotecnico)
---	---	--

<b>Conoscenze, abilità e competenze da acquisire nel percorso di alternanza</b>		
<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Competenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenza del mercato del lavoro, della realtà aziendale e dell'organigramma aziendale</li> <li>- Conoscenza delle regole sulla salvaguardia della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</li> <li>- Conoscenza della propria figura professionale</li> <li>- Conoscenza di procedure metodi e tecniche operative</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Essere in grado di comprendere il proprio ruolo lavorativo e sapersi orientare nel tessuto produttivo del proprio settore</li> <li>- Essere in grado di comprendere che la normativa in vigore risponde all'esigenza della tutela salute e della sicurezza</li> <li>-Comprendere il proprio ruolo lavorativo nell'organigramma aziendale</li> <li>- Saper rispettare le regole dell'organizzazione e gli accordi stabiliti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Capacità di gestione delle informazioni</li> <li>-Capacità di gestione delle risorse (che si utilizzano per il prodotto)</li> <li>-Capacità di gestione delle relazioni (gerarchiche o funzionali)</li> <li>-Capacità di gestione dei problemi (imprevisti o anomalie che si verificano sul lavoro)</li> <li>-Capacità di gestione degli atteggiamenti che consentono di inserirsi e progredire nel contesto in cui si è inseriti</li> <li><b>1) In relazione agli assi culturali</b></li> <li>- Saper produrre testi scritti in relazione ai diversi scopi comunicativi e ai diversi destinatari</li> <li><b>2) in relazione alla cittadinanza attiva</b></li> <li>-Sapersi presentare in maniera adeguata al contesto e alla tipologia degli interlocutori</li> <li>- Saper gestire le relazioni umane nel rispetto dell'affidabilità e senso di responsabilità</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>-Norme di sicurezza e di igiene in laboratorio.</li> <li>-Modelli tridimensionali di arcate.</li> <li>- Sistema degli articolatori e loro regolazione.</li> <li>- Materiali e normativa di riferimento.</li> <li>-Proprietà chimico-fisiche del gesso e dei materiali di impronta.</li> <li>-Cere di registrazione oclusale per arcate dentarie</li> <li>-Tecniche di realizzazione di manufatti protesici provvisori.</li> <li>-Terminologia di settore.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- saper scegliere gli strumenti e i materiali appropriati per ogni fase lavorativa.</li> <li>- saper adottare comportamenti idonei a tutela dell'igiene e della sicurezza in laboratorio.</li> <li>- saper leggere i modelli in gesso.</li> <li>-saper individuare le caratteristiche anatomiche su modelli macroscopici.</li> <li>-saper montare i modelli in articolatore.</li> <li>- saper duplicare il modello con materiali appropriati.</li> <li>- saper sviluppare impronte di arcate complete o parziali</li> <li>- saper utilizzare il gesso per realizzare modelli da impronta e per altre fasi di lavorazione.</li> <li>-saper comunicare con linguaggio tecnico specifico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzare con autonomia strumenti e materiali al fine realizzare protesi mediante adeguate tecniche di modellazione;</li> <li>- comunicare con linguaggio tecnico specifico</li> </ul>
---	--	--

Attività previste per il percorso in struttura, azienda, pubbliche amministrazioni, ecc



### **1) FASE PREPARATORIA**

- Presentazione del progetto alle famiglie
- Pubblicizzazione
- Individuazione tutor interni
- Presentazione Azienda ed attività agli alunni
- Individuazione tutor esterni
- Definizione e sottoscrizione del progetto formativo individuale (alunni e famiglie) contenente
  - 1) obiettivi formativi del percorso – mansioni/attività dell'alunno presso l'Ente/azienda
  - 2) contenuti, strumenti, modalità d'attuazione
  - 3) dichiarazione d'impegno da parte dello studente e accettazione da parte delle famiglie

### **2) FASE OPERATIVA in AZIENDA**

### **3) FASE CONCLUSIVA**

- Valutazione delle competenze dello studente
- Certificazione delle competenze dello studente
- Diffusione degli esiti del Progetto

## **Modalità di accertamento e di valutazione del livello di acquisizione delle competenze**

### **Verifica iniziale**

Il livello iniziale degli studenti sarà definito attraverso la somministrazione di test d'ingresso: relative a conoscenze, abilità e competenze. Saranno definiti anticipatamente gli indicatori, criteri e descrittori che verranno utilizzati.

### **Verifica in itinere**

Il tutor scolastico e il tutor di stage attraverso l'osservazione diretta dello studente in stage, valuteranno l'andamento del progetto, indicando eventualmente le modifiche da apportare al percorso dello studente.

### **Verifica finale**

La valutazione, realizzata dal tutor aziendale e dal tutor scolastico, verrà considerata dal

Consiglio di classe parte integrante della valutazione delle discipline coinvolte.

Verranno verificate e valutate sia le competenze trasversali sia le competenze tecnico professionali acquisite.

Per quanto riguarda **le competenze trasversali** gli indicatori saranno:

- 1) le competenze comunicative e relazionali maturate
- 2) le capacità organizzative acquisite
- 3) le capacità dimostrate nel rispetto degli impegni assunti in termini di precisione, puntualità, rispetto dei ruoli e delle regole
- 4) responsabilità e autonomia nel portare a compimento il compito.

Per quanto riguarda **le competenze tecnico professionali** gli indicatori saranno

- 1) le abilità progettuali e operative acquisite
- 2) le competenze acquisite nell'utilizzo degli strumenti professionali
- 3) la qualità dell'esperienza in azienda

La valutazione si baserà su strumenti non strutturati e strutturati:

verifiche scritte e pratiche, simulazioni, indicazioni tecniche a cura del tutor aziendale, diario di bordo.

#### **Descrizione dei compiti e delle responsabilità del tutor scolastico**

Fa parte del C.d.c. Ha il compito di tenere i rapporti con l'impresa e di realizzare il monitoraggio degli allievi; tiene conto della valutazione aziendale e verifica di concerto con il tutor aziendale al termine dell'esperienza, l'acquisizione di conoscenze e competenze e ne certifica il livello. Intrattiene rapporti con il tutor aziendale.

#### **Descrizione dei compiti e delle responsabilità del tutor aziendale**

Collabora con l'istituzione scolastica alla formulazione del progetto formativo; concorda con il tutor interno e l'azienda le azioni specifiche di formazione professionale; assicura l'accoglienza e l'inserimento dello studente; assiste e guida lo studente nel luogo di formazione sul lavoro; aggiorna il tutor scolastico sull'andamento dell'esperienza; fornisce alla scuola ogni elemento utile a verificare e a valutare l'efficacia dell'intervento formativo; verifica, insieme al tutor scolastico, il corretto svolgimento dei percorsi definiti nel progetto formativo, monitorandone gli esiti in itinere e al termine dell'esperienza.

#### **Documenti che accompagnano lo studente in struttura/azienda/ente:**

- convenzione
- progetto formativo
- scheda presenza attività giornaliera
- diario di bordo
- relazione finale

#### **Polizza di assicurazione per gli studenti e i tutor**

**INAIL**

#### **Modalità di divulgazione dei risultati del progetto**

Pubblicazione sui media

Presentazione nelle Assemblee studentesche e/o di classe

Incontri con le famiglie e gli alunni

#### **Modalità di dichiarazione delle competenze**

Il percorso di Alternanza scuola lavoro è strettamente connesso con l'area professionalizzante dei vari indirizzi di studio per cui la scuola, a conclusione dello stesso, rilascerà un attestato che certificherà le ore svolte, le conoscenze e le competenze

acquisite da ciascun studente.

**PCTO PROFESSIONALE**

**ERRICA DE MASI**

