



REGOLAMENTO F.S.L. (FORMAZIONE SCUOLA LAVORO)

Art. 1

Il Liceo “Marie Curie” in quanto Soggetto Promotore di F.S.L. ha il compito di:

- ✓ definire i fabbisogni formativi sulla base della conoscenza del territorio e dell’evoluzione del mondo del lavoro;
- ✓ individuare le realtà con le quali avviare collaborazioni che assumono sia la forma di accordi ad ampio raggio, sia di convenzioni operative e specifiche;
- ✓ redigere i percorsi F.S.L.;
- ✓ stipulare accordi con le strutture ospitanti.

Ruolo del Referente scolastico e della Commissione F.S.L.

Il Referente scolastico e la Commissione F.S.L. rivestono un ruolo specifico, necessario all’apertura della scuola verso l’esterno e all’organizzazione interna, in funzione del raccordo sinergico tra gli obiettivi educativi della scuola, le innovazioni della ricerca scientifica e tecnologica, le esigenze del territorio e le sue potenzialità.

Art. 2

Progettazione

La progettazione dei percorsi, che con la legge 107/2015 assume una dimensione triennale e OBBLIGATORIA, deve contribuire allo sviluppo delle capacità di auto-orientamento dello studente, unitamente alle competenze richieste dal profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi, nonché al raggiungimento degli obiettivi generali e specifici di apprendimento stabiliti a livello nazionale e regionale.

Il concetto di competenza, intesa come «comprovata capacità di utilizzare, in situazioni di lavoro, di studio o nello sviluppo professionale e personale, un insieme strutturato di conoscenze e di abilità acquisite nei contesti di apprendimento formale, non formale o informale», presuppone l’integrazione di conoscenze e abilità personali e relazionali; i percorsi F.S.L. devono quindi offrire allo studente occasioni per risolvere problemi e assumere compiti e iniziative in modo autonomo, per apprendere attraverso l’esperienza e per elaborarla/rielaborarla all’interno di un contesto operativo.

La progettazione dei F.S.L. è a cura dei singoli Consigli di Classe coerentemente con il Piano Triennale

dell’Offerta Formativa e con le possibilità di realizzazione offerte dalle strutture territoriali.

È importante sottolineare il ruolo centrale dei Consigli di Classe nella progettazione o co-progettazione dei percorsi, nella gestione e realizzazione degli stessi e, infine, nella valutazione del raggiungimento dei traguardi formativi, a cura di tutti i docenti del Consiglio di Classe.

Sotto il profilo operativo è necessario:

- ✓ individuare accuratamente le competenze trasversali e/o professionali da sviluppare per favorire l’auto-orientamento dello studente;
- ✓ promuovere la riflessione degli studenti sulle proprie preferenze, attitudini e attese relative



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Liceo Statale "Marie Curie"

Scientifico - Classico - Linguistico



all'esperienza da realizzare;

- ✓ coinvolgere gli studenti nella progettazione dei percorsi;
- ✓ attuare una efficace comunicazione con le famiglie;
- ✓ accompagnare gli studenti nella riflessione sui percorsi attivati, nella condivisione e nella rielaborazione critica di quanto sperimentato fuori dall'aula.

I percorsi formativi (previsti dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, legge 107/2015 e successive Linee Guida operative del MIUR (Legge 145/2018)) sono svolti sulla base di apposite convenzioni, stipulate tra l'Istituto nella persona del Dirigente Scolastico e la struttura ospitante nella persona del suo legale rappresentante.

Art. 3

Modalità di attuazione

La Legge 145 del 30 dicembre 2018 ha aggiornato il numero minimo delle ore previste per il secondo biennio e quinto anno, che per i licei sono complessivamente 90 (novanta) da suddividere in maniera flessibile nel triennio indicativamente in 30 ore al terzo anno, 40 ore al quarto anno, 20 ore al quinto anno.

L'attività di F.S.L. può essere realizzata in uno dei seguenti modi:

- Esperienza di inserimento presso un'azienda o un Ente convenzionato. L'orario di permanenza non può superare le 8 ore giornaliere o comunque quello concordato e deciso dai tutor in accordo con gli studenti.
- *Project work*: gli studenti sviluppano un progetto di classe o in piccoli gruppi sotto la guida di un docente tutor interno e del tutor esterno, con l'utilizzo di dati e documenti dell'Ente ospitante.
- Inserimento nel flusso operativo: l'inserimento di uno studente nelle attività di lavoro di un ufficio/reparto, con affiancamento da parte di un lavoratore esperto permette un contatto più diretto e approfondito con l'organizzazione del lavoro. L'esperienza richiede una fase di preparazione (se prevista dall'Ente ospitante), la costruzione di un progetto individuale, un attento monitoraggio e una valutazione finale.
- Partecipazione ad attività nel terzo settore: consente allo studente di apprendere attraverso il servizio alla Comunità, ossia di imparare misurandosi con i problemi realmente presenti nel proprio contesto di vita, anche in attività di volontariato locale, presso Istituzioni pubbliche e private.
- Anno all'estero: previa convenzione con l'Ente organizzatore, il Consiglio di Classe delibera in occasione del colloquio di riallineamento il riconoscimento di un numero di ore per attività di F.S.L., tenendo conto della valenza formativa dell'esperienza effettuata e delle competenze acquisite dallo studente.
 - Interi anni scolastici fino a 40 ore
 - Semestre fino a 20 ore
 - Trimestre fino a 10 ore
- Certificazioni: per le certificazioni effettivamente conseguite a seguito del superamento di un esame o di una prova finale nell'arco del triennio (linguistiche, sportive, ICDL, ecc.) viene riconosciuto un monte ore F.S.L. fino a 30 ore per la frequenza di un corso di preparazione offerto dalla scuola o da enti esterni almeno per il 75% del monte ore previsto. Se il corso viene erogato da un Ente esterno, lo studente è tenuto a presentare alla commissione F.S.L.,



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Statale "Marie Curie"
Scientifico - Classico - Linguistico



prima dell'inizio del corso il programma e il calendario, e, a fine attività una dichiarazione che attesti la presenza per almeno il 75% del monte ore previsto.

- **Certificazione International Certification of Digital Literacy = 20 ore**
- **Certificazione lingua straniera B1 = 15 ore**
- **Certificazione lingua straniera B2 = 20 ore**
- **Certificazione lingua straniera C1/C2 = 25 ore**

Per eventuali certificazioni diverse da quelle elencate la commissione, in accordo con il Dirigente Scolastico, valuterà il monte ore da riconoscere ai fini F.S.L..

Olimpiadi di Matematica, Fisica, Chimica: per la partecipazione alle suddette Olimpiadi e classificazione tra le prime cinque posizioni nelle gare provinciali viene riconosciuto un monte ore pari a 10 ore.

- Olimpiadi di Matematica, Fisica, Chimica: per la partecipazione alle suddette Olimpiadi e classificazione tra le prime cinque posizioni nelle gare provinciali viene riconosciuto un monte ore pari a 10 ore.
- Potenziamento biomedico: per la frequenza del corso di potenziamento biomedico vengono riconosciute 20 ore di F.S.L. all'anno di cui 10 ore di tirocinio esterno.

Può essere considerata valida per i F.S.L. anche la partecipazione in presenza o, in caso di necessità, a distanza a corsi, concorsi, eventi, attività extra-scolastiche, manifestazioni (previa stipula della convenzione tra il Liceo e l'Ente esterno) per un monte ore definito dalla scuola attraverso il Dirigente Scolastico e la commissione F.S.L.

Per gli studenti atleti di '**alto livello**' (così come da Chiarimenti_interpretativi_ASL_Mar_2017) le attività di F.S.L. potranno comprendere gli impegni sportivi sulla base di un progetto formativo individualizzato condiviso tra la scuola di appartenenza e l'Ente, Federazione, società, o associazione sportiva riconosciuta dal CONI che segue il percorso atletico dello studente, fino al raggiungimento del monte ore annuale previsto dall'art. 3 del presente regolamento.

Per la validità del percorso è tassativamente richiesta la frequenza almeno del 75% del monte ore previsto dal progetto formativo, nel caso di progetti universitari, la percentuale minima di frequenza viene definita dalle singole università.

Art. 4

Organizzazione

I periodi di apprendimento mediante esperienze di formazione sono svolti in Istituto e/o presso soggetti esterni alle istituzioni scolastiche e formative, con i quali sono co-progettati, attuati e valutati sotto la responsabilità di ogni singola istituzione scolastica o formativa.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del D.lgs. 77/2005, e come ribadito dalle Linee guida della Legge 145 del 30 dicembre 2018, l'attuazione dei percorsi avviene sulla base di apposite convenzioni, attivate con una platea di soggetti (strutture ospitanti), la cui tipologia è stata notevolmente allargata dall'articolo 1, comma 34 della legge 107/2015 e che attualmente possono essere rappresentati da:

- imprese e rispettive associazioni di rappresentanza;
- Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
- Enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore;
- Ordini professionali;



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Liceo Statale "Marie Curie"

Scientifico - Classico - Linguistico



- Musei e altri istituti pubblici e privati operanti nei settori del patrimonio e delle attività culturali, artistiche e musicali;
- Enti che operano nel settore della formazione;
- Enti che svolgono attività afferenti al patrimonio ambientale;
- Enti che svolgono attività nel settore medico-sanitario;
- Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI.

Tali soggetti manifestano la propria disponibilità ad accogliere gli studenti, per periodi di apprendimento in situazione lavorativa, che non costituiscono rapporto individuale di lavoro.

I periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro sono articolati secondo criteri di gradualità e progressività che rispettino lo sviluppo personale, culturale e professionale degli allievi in relazione alla loro età e sono dimensionati tenendo conto degli obiettivi formativi del percorso di studio liceale, nonché delle capacità di accoglienza dei suddetti soggetti.

Nell'ambito del programma formativo e delle modalità di verifica stabilite, i periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro possono essere svolti durante la sospensione delle attività didattiche e possono comprendere anche attività da realizzare all'estero.

Per gli studenti disabili o con gravi problemi di salute opportunamente documentati lo svolgimento delle attività viene calibrato in modo da promuoverne l'autonomia, anche ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro.

Art. 5

L'Istituto dispone un protocollo per l'attuazione dei percorsi F.S.L..

L'attività di F.S.L. prevede infatti – ai fini della sua validità – l'attuazione di procedure e la stesura della relativa documentazione, che la Commissione F.S.L. ha declinato secondo il seguente schema riassuntivo:

* All'inizio del TERZO anno di corso e comunque prima dell'inizio delle attività

- 1) Consegnare a tutti gli studenti in F.S.L. del patto formativo scuola-famiglia, che viene firmato dai genitori. **Allegato 1** (distribuito dalla Segreteria ai referenti F.S.L. di classe che lo raccolgono firmato)
- 2) Frequenza del corso sulla sicurezza (durata del corso: 4 ore, riconosciute ai fini del monte ore del F.S.L.).
- 3) Rilevazione all'interno dei Consigli di Classe dei vari percorsi formativi scelti dagli studenti.

* Per ogni singola attività

- 1) Stipula della convenzione tra scuola ed Ente ospitante se l'attività è svolta in un contesto lavorativo esterno (**l'attività di F.S.L. può iniziare solo a convenzione perfezionata**). **Allegato 2** (a cura del referente scolastico in collaborazione con la Segreteria).
- 2) Stesura del progetto formativo. **Allegato 3** (a cura del tutor interno ed esterno).
- 3) Compilazione della liberatoria firmata dai genitori (in caso di studenti minorenni) per le attività svolte all'esterno. **Allegato 4**.
- 4) Compilazione e raccolta dei fogli firme che certificano la presenza degli studenti durante l'attività. **Allegato 5** (a cura del tutor interno ed esterno).
- 5) Compilazione della scheda di valutazione dello studente, aggiornata sulla base delle competenze europee. **Allegato 6** (a cura del tutor esterno e/o interno).



Ministero dell’Istruzione e del Merito
Liceo Statale “Marie Curie”
Scientifico - Classico - Linguistico



- 6) Se l’attività è svolta in un contesto formativo interno, il tutor interno monitora la frequenza e/o la partecipazione alle attività.
- 7) Monitoraggio delle ore da parte del referente F.S.L. di classe.
- 8) A fine attività compilazione *on line* da parte dello studente della scheda di autovalutazione (Modulo Google reperibile sul sito del Liceo).
- 9) Inserimento dei dati nella piattaforma SIDI del MIUR a cura della Commissione F.S.L. e della Segreteria.

Art. 6

Le figure professionali coinvolte nei F.S.L. - La funzione tutoriale

Per quanto riguarda le figure professionali che intervengono nella F.S.L., risultano strategiche quelle deputate a seguire lo studente nella sua attività, che si identificano nel **docente tutor interno** e nel **tutor esterno**, in collaborazione con il **Consiglio di Classe**.

Il **Referente scolastico e la Commissione F.S.L.** sono responsabili del coordinamento di tutte le attività previste dai singoli progetti e fungono da punto di raccordo tra gli operatori interni ed esterni.

IL TUTOR INTERNO, designato dall’istituzione scolastica, svolge le seguenti funzioni:

- a) elabora, insieme al tutor esterno, il progetto formativo personalizzato che è sottoscritto dalle parti coinvolte (Dirigente Scolastico, tutor interno, tutor esterno);
- b) assiste e guida lo studente nei percorsi e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- c) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l’esperienza di apprendimento, rapportandosi con il tutor esterno;
- d) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- e) osserva, comunica al Consiglio di Classe e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- f) promuove l’attività di valutazione sull’efficacia e la coerenza del percorso da parte dello studente coinvolto;
- g) aggiorna il Consiglio di Classe sullo svolgimento dei percorsi;
- h) alla fine dell’attività segnala alla Commissione F.S.L. il potenziale formativo della struttura ospitante ed eventuali criticità rilevate, al fine di dare indicazioni per la scelta futura degli enti partner.

IL TUTOR ESTERNO, selezionato dalla struttura ospitante, 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:

- a) collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e osservazione dell’esperienza dei percorsi;



Ministero dell’Istruzione e del Merito
Liceo Statale “Marie Curie”
Scientifico - Classico - Linguistico



- b)** favorisce l’inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- c)** garantisce l’informazione/formazione dello/degli studente/i 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)** coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell’esperienza;
- f)** fornisce all’istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l’efficacia del processo formativo;
- g)** concorre alla stesura della documentazione prevista.

Le due figure dei tutor condividono i seguenti compiti:

- a)** predisposizione del percorso formativo personalizzato, anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. In particolare, il docente tutor interno dovrà collaborare col tutor esterno al fine dell’individuazione delle attività richieste dal progetto formativo e delle misure di prevenzione necessarie alla tutela dello studente;
- b)** controllo della frequenza e dell’attuazione del percorso formativo personalizzato;
- c)** raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo;
- d)** compilazione di una scheda di valutazione sull’esperienza svolta e sulle acquisizioni di ciascun allievo, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di Classe;
- e)** verifica del rispetto da parte dello studente degli obblighi propri di ciascun lavoratore di cui all’art. 20 D. Lgs. 81/2008. In particolare, la violazione da parte dello studente degli obblighi richiamati dalla norma citata e dal percorso formativo saranno segnalate dal tutor esterno al docente tutor interno affinché quest’ultimo possa attivare le azioni necessarie.

Art. 7

Obblighi dell’Istituto (Soggetto Promotore):

- ✓ si impegna a garantire che ogni studente goda di copertura assicurativa contro gli infortuni e le responsabilità civili;
- ✓ si impegna a designare un tutor (docente dell’Istituto) quale responsabile didattico-organizzativo;
- ✓ si impegna a illustrare ai genitori, o all’esercente la patria podestà dello studente il progetto formativo e il Regolamento F.S.L..

Obblighi dell’azienda o Soggetto Ospitante:

- ✓ si impegna ad accogliere presso le sue strutture lo studente;
- ✓ si impegna a garantire la normativa vigente con particolare riferimento alle condizioni di sicurezza e di igiene, sollevando il Soggetto Promotore da ogni responsabilità dovuta alla violazione delle suddette norme;



Ministero dell’Istruzione e del Merito
Liceo Statale “Marie Curie”
Scientifico - Classico - Linguistico



- ✓ si impegna a designare un tutor che affianchi lo studente che svolge attività formativa;
- ✓ si impegna a certificare, su apposito modulo, il numero di ore e le attività svolte e contribuisce a valutarle.

Obblighi dello studente:

- ✓ si impegna a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività di F.S.L.;
- ✓ si impegna a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ✓ si impegna ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l’istituzione scolastica se impossibilitato a recarsi nel luogo del tirocinio;
- ✓ si impegna a comunicare le assenze, debitamente motivate, alla scuola e all’Ente ospitante e a giustificarle al rientro;
- ✓ si impegna a presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- ✓ si impegna a tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;
- ✓ si impegna a completare in tutte le sue parti l’apposito modulo per la registrazione delle presenze presso la struttura ospitante;
- ✓ si impegna a comunicare tempestivamente e preventivamente all’istituzione scolastica eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività di F.S.L. per fiere, visite presso altre strutture del gruppo della struttura ospitante ecc., in modo che vengano autorizzate;
- ✓ si impegna a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l’attività di F.S.L.;
- ✓ si impegna ad adottare per tutta la durata delle attività le norme comportamentali previste dal C.C.N.L., ad osservare gli orari e i regolamenti interni dell’azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy.

Ad integrazione di quanto sopra stabilito si riportano gli estratti della normativa sulla sicurezza:

- ✓ il Soggetto Ospitante dichiara sotto la propria responsabilità di aver adempiuto a tutti gli obblighi derivanti dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i. in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro. In particolare, il Soggetto Ospitante si impegna a garantire che l’esperienza si svolga presso strutture che rispettano le vigenti disposizioni in tema di prevenzione incendi, salute e sicurezza, sollevando il Soggetto Promotore da qualsiasi onere di verifica;
- ✓ in ottemperanza alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, il Soggetto Promotore e il Soggetto Ospitante si impegnano ad attivare le misure necessarie al fine di conseguire una adeguata tutela degli studenti;
- ✓ il Soggetto Promotore si impegna ad erogare l’informazione e la formazione tramite un apposito corso o modulo formativo di preparazione in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, si impegna a trasmettere agli studenti le nozioni generali sul corretto comportamento da tenere sul luogo di lavoro sulle azioni di prevenzione da seguire durante l’esperienza.
- ✓ il Soggetto Ospitante si impegna ad informare preventivamente lo studente sui rischi specifici presenti nel luogo di lavoro, sulle norme di sicurezza e le procedure da adottare in caso di emergenza (evacuazione, antincendio, primo soccorso).



Ministero dell’Istruzione e del Merito
Liceo Statale “Marie Curie”
Scientifico - Classico - Linguistico



Art. 8

Assenze presso la struttura ospitante

- ✓ Lo studente in caso di assenza, anche di un solo giorno o parte di esso, informa tempestivamente la struttura ospitante, il tutor interno e l’Istituto Scolastico.
- ✓ Nel caso di assenza già programmata o prevedibile, dovuta a cause eccezionali o a motivi di salute, lo studente informa la struttura ospitante, il tutor interno e l’Istituto Scolastico non appena a conoscenza dell’evento e ne specifica il numero di giorni.
- ✓ Lo studente è tenuto a giustificare le assenze con apposita documentazione da presentare al tutor interno (**Allegato 7**).

Infortunio

- ✓ In caso di infortunio durante l’attività, la struttura ospitante è tenuta a prestare tutte le cure del caso secondo la normativa vigente con eventuale accompagnamento al Pronto Soccorso, dando immediata informazione all’Istituto Scolastico; Il Soggetto Ospitante è inoltre tenuto a far pervenire all’Istituto Scolastico e al tutor interno, entro i termini previsti dalle clausole assicurative, una dichiarazione di un dipendente che ha assistito all’accaduto che spieghi come è avvenuto l’incidente.
- ✓ Lo studente o il genitore (sempre il genitore nel caso in cui lo studente sia minorenne) entro i termini previsti dalle clausole assicurative, deve far pervenire il primo certificato medico autentico del Pronto Soccorso. Per referti di tipo diverso occorre verificare la compatibilità con le clausole assicurative.
- ✓ Il genitore, alla consegna del referto e della dichiarazione, compila un modulo predisposto dall’Istituto Scolastico per l’Assicurazione (tale modulo può essere firmato dagli studenti maggiorenni).

Iscrizioni e Rinunce

I percorsi F.S.L. si possono strutturare come attività di classe o ad adesione individuale.

Nel caso di percorso di classe non è possibile la rinuncia.

I percorsi ad adesione individuale vengono proposti dall’istituto tramite circolare. L’adesione avviene inviando una mail con oggetto il titolo del percorso all’indirizzo fsl@liceomedait entro i termini previsti dalla stessa. Lo studente deve indicare nome, cognome, classe di appartenenza.

Non sono possibili rinunce all’attività di F.S.L., in quanto obbligatoria.

Interruzione o mancata effettuazione dell’esperienza per incompatibilità dello studente con le finalità specifiche della struttura ospitante

Se lo studente deve interrompere la frequenza perché la struttura ospitante giudica il suo comportamento in contrasto con le proprie specifiche finalità, il tutor esterno informa il tutor interno e il referente scolastico per verificare se sia possibile un cambio di destinazione. Nel caso di impossibilità, l’Istituto, dopo una attenta valutazione e tenuto conto della specificità del caso, potrà decidere che la non partecipazione al percorso sia valutata come elemento negativo, che concorre alla valutazione globale dello studente.

Interruzione dell’esperienza per violazione da parte della struttura ospitante di norme e garanzie poste dalla scuola a tutela dello studente

Lo studente, rilevata l’inottemperanza, ne dà immediatamente comunicazione al tutor interno e al Referente scolastico. Il Dirigente Scolastico, dopo attenta valutazione e tenuto conto della specificità del caso, potrà decidere:

- A. di riconoscere la fondatezza e la gravità della denuncia dello studente e conseguentemente di



Ministero dell’Istruzione e del Merito

Liceo Statale “Marie Curie”

Scientifico - Classico - Linguistico



censurare formalmente l’operato del Soggetto Ospitante;

- B. di ritenere che vi siano margini di compromesso e di intervenire direttamente sulla struttura ospitante, onde ottenere un chiarimento formale e il ripristino di tutte le condizioni che la scuola ritiene irrinunciabili a tutela dei propri studenti.

Art. 9

Registrazione delle presenze F.S.L. e delle assenze in orario curriculare.

La presenza alle attività F.S.L. è validata dal foglio firma debitamente compilato.

Nel caso in cui le attività si svolgano in orario curricolare, il tutor interno comunica al Consiglio di Classe, ove possibile con congruo anticipo, le date di svolgimento che devono essere riportate nel Registro di Classe in modo tale che l’assenza dalle lezioni di uno studente per lo svolgimento delle stesse, in presenza o a distanza, venga registrata senza la spunta del calcolo; l’assenza deve essere regolarmente giustificata.

L’Istituto è tenuto a conservare in luogo sicuro il registro delle presenze, in modo da consentirne la consultazione.

Art. 10

Disciplina e sanzioni disciplinari

Il Regolamento d’istituto si applica anche alle attività dei F.S.L., comprese le sanzioni in esso previste. Gli studenti hanno inoltre il dovere di rispettare tutte le regole di comportamento, organizzative e funzionali, proprie della struttura ospitante. Eventuali segnalazioni di comportamenti non adeguati rilevati dalla struttura ospitante seguono le procedure previste dal Regolamento d’Istituto già richiamato.

Art. 11

Valutazione dei F.S.L.

Nei F.S.L. sarà in particolare valutata l’acquisizione delle competenze trasversali, quali competenze chiave dell’apprendimento permanente (secondo la raccomandazione del Consiglio UE), definite come traguardo formativo dei percorsi.

Elemento fondamentale sarà la scheda di valutazione dello studente, che rappresenta la certificazione delle esperienze condotte e delle competenze acquisite, individuate assumendo come riferimento il **Quadro Europeo delle Competenze**.

Possono inoltre essere strumenti utili per la valutazione:

- ✓ Elaborati/ Relazioni finali;
- ✓ Prodotto finale del *project-work*.

In particolare, la valutazione viene formulata in maniera condivisa dal docente tutor interno e dal tutor esterno.

I docenti delle materie coinvolte nel percorso possono valutare le competenze durante e al termine

dell’esperienza, tenendo conto del prodotto realizzato e delle valutazioni espresse dai tutor.

Lo studente stesso esprime alla fine del percorso un giudizio sull’esperienza (coerenza rispetto alle aspettative, accoglienza, rapporti con i colleghi, preparazione scolastica, competenze), utilizzando un modulo accessibile dal sito del Liceo.

La non ammissione alla classe successiva comporta la non validità del percorso F.S.L. effettuato



Ministero dell’Istruzione e del Merito
Liceo Statale “Marie Curie”
Scientifico - Classico - Linguistico



durante quell’anno di corso ad esclusione di certificazioni che hanno una riconosciuta validità permanente o pluriennale.

Art.12

Percorsi di F.S.L. su piattaforme on line

In caso di percorsi di F.S.L. che si svolgono su piattaforme on line possono essere previste procedure di progettazione, di rilevazione delle presenze e di valutazione in deroga alle modalità previste dalle procedure ordinarie.

Art. 13

Garanzie assicurative

Tenuto conto dell’art. 2 del DPR n. 156 del 1999 di modifica del DPR 10 ottobre 1969 n. 567, dove è stabilito che “tutte le attività organizzate dalle istituzioni scolastiche sulla base di progetti educativi, anche in rete o in partenariato con altre istituzioni e agenzie del territorio, sono proprie della scuola; in particolare sono da considerare attività scolastiche a tutti gli effetti, ivi compresi quelli dell’ordinaria copertura assicurativa INAIL per conto dello Stato e quelli connessi alla tutela del diritto d’autore, tirocini, corsi post-diploma, attività extra-curriculare, di sport, e comunque tutte le attività svolta in base al presente regolamento”, la posizione assicurativa antiinfortunistica degli studenti è assicurata mediante la speciale forma di “gestione per conto dello Stato, prevista dal comminato disposto degli artt. 127 e 190 del T.U. e regolamentate dal D.M. 10 ottobre 1985”.

Art. 14

Clausola di salvaguardia

Quanto previsto dal presente regolamento è subordinato alla coerenza con eventuali disposizioni normative in materia emanate dal MIUR.

Art. 15

Validità e revisione

Il presente Regolamento viene approvato dal Consiglio d’Istituto del 29/10/2025 con delibera n. 112, entra in vigore dal giorno successivo e resta valido fino ad eventuale revisione; lo stesso verrà pubblicato sul sito web istituzionale del Liceo Statale Scientifico Classico Linguistico “Marie Curie” di Meda (MB).

ELENCO DEGLI ALLEGATI:

- ✓ **Allegato 1** Patto formativo scuola-famiglia
- ✓ **Allegato 2** Modello di convenzione
- ✓ **Allegato 3** Progetto formativo
- ✓ **Allegato 4** Liberatoria studenti minorenni
- ✓ **Allegato 5** Foglio firme di presenza
- ✓ **Allegato 6** Scheda di valutazione dello studente
- ✓ **Allegato 7** Modulo giustificazione assenza