

PTOF 2022-2025

(revisione 24 gennaio 2022)

Allegato A Vademecum PCTO

Indice

Premessa	2
1. Finalità dei PCTO	2
2. Progettazione e partecipazione	2
3. Svolgimento e monitoraggio	3
3.1 Durata complessiva e periodi di svolgimento	4
3.2 Assenze presso la struttura ospitante	6
3.3 Normativa sulla sicurezza	6
4. Accertamento finale e valutazione	6
5. Attivazione della procedura e tempistica	8
5.1 Riepilogo tempistica di base	8
6. Soggetti partecipanti ai PCTO	9

7. Come avviare un'attività e portarla a termine	10
7.1 Riepilogo procedura per attività presso struttura esterna	11
8. Progetto <i>Biografia formativa</i>	11

Allegato A

PREMESSA

I PCTO intendono promuovere e sviluppare un'azione didattica integrata, grazie alla quale la formazione fornita dalla scuola è rafforzata dalle competenze chiave per l'apprendimento permanente, in termini di conoscenze, abilità e atteggiamenti. Di qui nasce, per la scuola, la necessità di sperimentare metodologie didattiche innovative, basate tanto sul sapere quanto sul saper fare, con attenzione quindi anche per gli aspetti emotivi e relazionali.

In questo modo, le competenze acquisite dallo studente sono realmente trasversali, cioè risultano trasferibili in compiti e ambienti diversi rispetto a quelli della scuola e favoriscono la capacità di riorganizzare la propria azione personale, contestualizzandola nei diversi ambiti in cui si esplica e orientandola in modo consapevole.

1. FINALITÀ DEI PCTO

Le finalità dei PCTO sono indicate dal Decreto legislativo n.77/2005, art.2.

I PCTO sono proposti come metodologia didattica per:

1. 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;
2. arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
3. favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;
4. realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile, che consenta la partecipazione attiva delle studentesse e degli studenti nei processi formativi;
5. correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

La Legge 145 del 30 dicembre 2018 sottolinea lo scopo di favorire la valenza formativa dell'orientamento *in itinere*, in una logica centrata anche sull'auto-orientamento. Con il protagonismo attivo dei soggetti in apprendimento, propria dei PCTO, si sviluppa, infatti, negli studenti la capacità di operare scelte consapevoli, si sviluppa un'attitudine, un "abito mentale", una padronanza sociale ed emotiva.

2. PROGETTAZIONE E PARTECIPAZIONE

Tra i **compiti della Scuola**, sul piano organizzativo, vi sono quelli di:

1. procedere alla ricognizione dei fabbisogni formativi sul territorio;
2. definire i fabbisogni formativi sulla base della conoscenza del territorio e dell'evoluzione del mondo del lavoro;
3. individuare le realtà con le quali avviare collaborazioni che assumono sia la forma di accordi ad ampio raggio, sia di convenzioni operative e specifiche;

4. organizzare i PCTO e proporli agli studenti;
5. stipulare accordi mediante convenzioni con i soggetti ospitanti, e individuare almeno un tutor interno, responsabile didattico e organizzativo dell'attività, e un tutor formativo esterno, che si occupa dell'inserimento dello studente nella struttura ospitante;
sul piano formativo:
 1. definire le competenze attese dalle esperienze di PCTO, in termini di orientamento e di agevole inserimento dei giovani nel mondo del lavoro;
 2. progettare con i soggetti ospitanti i percorsi da realizzare, coerenti con i risultati di apprendimento previsti dal profilo educativo dell'indirizzo di studi frequentato dallo studente;
 3. programmare l'acquisizione da parte degli studenti delle conoscenze necessarie per orientarsi e per comprendere il contesto entro cui si svolge l'attività, affinché ne possano trarre il massimo beneficio;
 4. sensibilizzare e orientare gli studenti a riflettere sulle loro attese relative all'esperienza dei PCTO;
 5. stimolare gli studenti all'osservazione delle dinamiche organizzative e dei rapporti tra soggetti nell'impresa o nella struttura ospitante;
 6. guidare gli studenti alla condivisione e alla rielaborazione nel contesto scolastico di quanto sperimentato fuori di esso e/o con altre modalità;
 7. guidare gli studenti a saper documentare l'esperienza realizzata;
 8. guidare gli studenti alla comunicazione dei risultati delle esperienze compiute.

Con la legge 107/2015, la progettazione dei percorsi assume di norma una dimensione triennale e contribuisce a sviluppare le competenze richieste dal profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi. 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*» (Decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, art. 2, lettera e; cfr. lettere a-b-c-d per la definizione dei diversi tipi di apprendimento), presuppone, infatti, l'integrazione di conoscenze con abilità personali e relazionali.

3. SVOLGIMENTO E MONITORAGGIO

Con i PCTO, s'intende offrire allo studente occasioni per risolvere problemi e assumere compiti e iniziative autonome, per apprendere attraverso l'esperienza e saper trasferire e utilizzare gli apprendimenti acquisiti in contesti diversi, in modo finalizzato.

I periodi di apprendimento mediante esperienze di formazione sono svolti sia all'interno dell'istituto scolastico, con docenti interni e/o docenti ed esperti esterni appositamente incaricati, sia presso soggetti esterni (le cosiddette strutture ospitanti), con i quali sono co-progettati, attuati, verificati e valutati sotto la responsabilità di ogni singola istituzione scolastica o formativa.

La tipologia dei **soggetti ospitanti** è stata notevolmente allargata dall'articolo 1, comma 34 della Legge 107/2015. Attualmente questi 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; studi e ordini professionali; università e istituti di ricerca; strutture museali e altri soggetti pubblici e privati operanti nei settori del patrimonio e delle attività culturali, artistiche e musicali;

enti e associazioni che svolgono attività afferenti all'assistenza medica e umanitaria, al patrimonio paesaggistico e ambientale ecc.; enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI.

Possono essere considerate valide per i PCTO anche diverse **tipologie di attività**, come la partecipazione a corsi, concorsi, eventi, attività extra scolastiche, manifestazioni, incontri con esperti, visite aziendali, ricerche sul campo, simulazione di impresa, *project-work*, tirocini, progetti di imprenditorialità, attività di volontariato ecc. Le attività possono inoltre configurarsi con la modalità dell'impresa formativa simulata.

Nell'ambito dei PCTO, la nostra scuola ha sempre inteso sostenere anche la **pratica sportiva** da parte dei suoi studenti. Oltre al caso specificamente previsto dalla normativa (Decreto ministeriale 935 dell'11 dicembre 2015, *Programma sperimentale didattico studente-atleta di alto livello*; Decreto ministeriale 279 del 10 aprile 2018, *Sperimentazione didattica studenti atleti di alto livello*) per gli studenti che svolgono attività sportiva di alto livello, i PCTO possono essere programmati, come si è detto, anche presso enti, federazioni sportive, discipline associate, società o associazioni sportive riconosciute dal CONI e presso associazioni a livello regionale non riconosciute già a livello nazionale, che hanno per fine istituzionale la promozione e l'organizzazione di attività motorie-sportive con finalità ricreative e formative (al riguardo, si precisa che il requisito del riconoscimento garantisce l'esistenza di capacità organizzative e strutturali minime atte ad assicurare un accettabile livello di qualità dei percorsi ivi attivati: Miur, Nota interpretativa n. 3355 del 28 marzo 2017, punto 1, *Alternanza scuola lavoro negli enti di tipo associativo, che svolgono attività culturale o sportiva*).

Ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del Decreto legislativo 77/2005 (con Decreto legislativo 81/2008 e successive modificazioni, Legge 107/2015 e successive *Linee Guida* operative della Legge 145 del 30 dicembre 2018), l'attuazione dei percorsi avviene sulla base di apposite **convenzioni**, stipulate tra l'istituto scolastico nella persona del dirigente e la struttura ospitante nella persona del suo legale rappresentante. Alla convenzione è allegato il **progetto formativo**, sottoscritto da istituto scolastico, soggetto ospitante, studente e genitore.

I soggetti ospitanti manifestano la loro disponibilità ad accogliere gli studenti, per periodi di apprendimento in situazione lavorativa, che non costituiscono rapporto individuale di lavoro. Nella Nota interpretativa n. 3355 del 28 marzo 2017, lettera f, il Miur precisa quanto segue: «gli allievi che frequentano percorsi di alternanza scuola lavoro [ora PCTO] mantengono lo status di studenti. L'alternanza è una opportunità formativa e gli studenti non devono sostituire posizioni professionali; essi sono costantemente guidati nelle varie esperienze, sia nell'ambito dell'istituzione scolastica che presso il soggetto ospitante, da una o più figure preposte alla realizzazione del percorso formativo (tutor interno, tutor formativo esterno, docente interno, esperto esterno).»

Nel caso di attività organizzate presso strutture esterne, tutor scolastico e tutor formativo esterno rimangono in contatto per monitorare l'esperienza, evidenziare criticità e proporre, se ritenuto necessario, eventuali aggiustamenti o modifiche del progetto inizialmente concepito. Se lo studente non si attiene ripetutamente al rispetto delle regole della struttura in cui è inserito e/o non si applica nei compiti assegnatigli, l'attività può essere interrotta e l'esperienza PCTO annullata.

Lo studente deve a sua volta sentirsi impegnato nel segnalare tempestivamente al tutor interno eventuali criticità riguardo alle mansioni assegnate, alle modalità di svolgimento dell'attività, agli spazi e agli strumenti in sua dotazione, alla sicurezza. Anche in questo caso, si può procedere ad aggiustamenti e modifiche o addirittura alla sospensione dell'attività stessa.

3.1 Durata complessiva e periodi di svolgimento

Secondo l'aggiornamento della Legge 145 del 30 dicembre 2018, a decorrere dall'anno scolastico 2018/2019, i PCTO sono attuati per una **durata complessiva non inferiore a 90 ore** nel secondo biennio e nel quinto anno dei licei (dal secondo anno per il nostro liceo quadriennale internazionale).

Secondo le recenti *Linee guida* (DM n. 774/2019), i percorsi sono da organizzare preferibilmente nel periodo di svolgimento delle lezioni, anche se rimane possibile svolgerli durante la sospensione delle attività didattiche, qualora le caratteristiche del programma formativo, le modalità di verifica ivi stabilite e le esigenze della struttura ospitante lo richiedano. I periodi di apprendimento mediante esperienze di studio e/o lavoro possono essere organizzati anche all'estero.

I periodi di apprendimento 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 dei diversi percorsi di studio, nonché sulla base delle capacità di accoglienza dei soggetti ospitanti. I periodi di svolgimento sono dimensionati, per i soggetti disabili, in modo da promuoverne l'autonomia anche ai fini del loro inserimento nel mondo del lavoro.

Non è attualmente definita dal nostro Istituto la ripartizione nei tre anni delle ore da effettuare in PCTO, né sono stati indicati periodi appositi dell'anno scolastico in cui svolgere le attività. Questa situazione è in parte determinata dalle difficoltà organizzative e di programmazione legate alle misure straordinarie di prevenzione sanitaria tuttora in vigore su tutto il territorio nazionale, ma è anche una scelta di flessibilità e di apertura nei confronti di opzioni interessanti ma imprevedute che potrebbero presentarsi nel corso dell'anno.

In linea generale e a titolo meramente indicativo si prospettano:

70/80 ore da frequentarsi nei **primi due anni del triennio** e

10/20 ore nell'**ultimo anno**, quando si vuole dare più spazio a operazioni di riflessione critica sulle esperienze compiute, di autovalutazione e di orientamento post-diploma e professionale.

Per il liceo quadriennale internazionale, si indicano come periodi preferenziali per l'esecuzione dei PCTO le settimane in cui il Collegio dei Docenti colloca le attività di recupero e potenziamento, alla fine di ciascun bimestre.

Le attività PCTO possono essere sia facoltative sia obbligatorie e queste ultime, di norma, sono previste per interi gruppi-classe. La formazione specifica per la sicurezza sul posto di lavoro rientra nei PCTO, è obbligatoria per tutti gli studenti e in generale avviene prima dell'inizio delle altre attività programmate, soprattutto di quelle da svolgere in strutture esterne alla scuola.

L'eventuale raggiungimento, nel corso di un anno scolastico, del monte ore minimo complessivo richiesto dalla normativa, non esenta lo studente dalla partecipazione ad attività proposte dalla Scuola come obbligatorie in quello stesso anno o nei successivi.

Le attività svolte durante il periodo estivo, dopo la chiusura delle lezioni, vengono valutate nello scrutinio finale dell'anno successivo.

Per la validità complessiva del percorso, è in ogni caso richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore personalizzato.

Il calcolo delle ore valide ai fini PCTO di una singola attività viene di norma effettuato prima dell'inizio dell'attività stessa ed è preferibile non superi il numero delle ore PCTO previste per l'anno scolastico in cui l'attività viene svolta. Eventuali variazioni d'impegno orario nel corso dell'attività verranno accertate di volta in volta a cura del tutor interno e opportunamente certificate.

3.2 Assenze presso la struttura ospitante

In caso di assenza anche di un solo giorno o parte di esso, lo studente informa tempestivamente la struttura ospitante e l'istituto scolastico. Se l'assenza, dovuta a cause eccezionali o a motivi di salute, è programmata o prevedibile, lo studente informa la struttura ospitante e l'istituto scolastico appena ne è a conoscenza, precisando le ore o i giorni in cui non sarà presente.

Lo studente è tenuto a giustificare ogni assenza con apposita ed esplicita documentazione, come per le assenze effettuate nelle ore curricolari di lezione.

3.3 Normativa sulla sicurezza

Il soggetto ospitante dichiara sotto la propria responsabilità di aver adempiuto a tutti gli obblighi derivanti dal Decreto legislativo 81/2008, e successive integrazioni e modifiche, in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro. In particolare, il soggetto ospitante s'impegna a garantire che l'esperienza si svolge 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 (cioè l'istituto scolastico) e il soggetto ospitante si impegnano ad attivare le iniziative necessarie al fine di conseguire una adeguata tutela degli studenti.

Il soggetto promotore s'impegna a 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, a trasmettere agli studenti le nozioni generali sul corretto comportamento da tenere sul luogo di lavoro e sulle azioni di prevenzione da seguire durante l'esperienza.

Il soggetto ospitante s'impegna a 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).

4. ACCERTAMENTO FINALE E VALUTAZIONE

La normativa prevede che la valutazione delle attività dei PCTO avvenga in almeno due momenti distinti: in sede di **scrutinio finale** per ciascun anno del triennio (per l'ultimo anno, nello scrutinio di ammissione all'Esame di Stato), da parte del Consiglio di classe, e in sede di **Esame di Stato**, da parte della Commissione esaminatrice.

Con particolare riferimento agli **scrutini**, "la certificazione delle competenze sviluppate attraverso la metodologia dell'alternanza scuola lavoro [ora PCTO] può essere acquisita negli scrutini intermedi e finali degli anni scolastici compresi nel secondo biennio e nell'ultimo anno del corso di studi. In tutti i casi, tale certificazione deve essere acquisita entro la data dello scrutinio di ammissione agli esami di Stato e inserita nel curriculum dello studente. Sulla base della suddetta certificazione, il Consiglio di classe procede: a) alla valutazione degli esiti delle attività di alternanza e della loro **ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sul**

voto di condotta; le proposte di voto dei docenti del Consiglio di classe tengono esplicitamente conto dei suddetti esiti; b) all'**attribuzione dei crediti**' (Miur, *Guida operativa*, 2015, p. 51 e disposizioni successive).

La ricaduta della valutazione dei PCTO sugli apprendimenti disciplinari può avvenire con due modalità: tramite l'attribuzione di un voto in decimi allo studente durante l'anno scolastico (utilizzando strumenti di volta in volta predisposti, come la cosiddetta prova esperta, griglia di osservazione, diario di bordo) oppure in sede di scrutinio, qualora si decida di modificare il voto finale in una o più materie, tenuto conto dell'attività svolta in modo positivo dallo studente, sulla base delle afferenze disciplinari presenti negli obiettivi del progetto formativo. Questa seconda modalità risulta quella sinora adottata dai Consigli di classe dei nostri licei.

Per il voto di condotta, si terrà conto del comportamento dello studente nel seguire il percorso nel suo complesso e nel contesto specifico in cui è stata effettuata l'attività di PCTO.

Il Consiglio di classe, nel caso di percorsi che abbiano ricevuto valutazioni negative sia nel loro svolgimento sia negli esiti finali, può decidere di non attribuire alcun incremento di voto e, di conseguenza, alcun credito aggiuntivo.

Per quanto riguarda le **modalità di valutazione**, la normativa propone sia una valutazione di processo, sia una valutazione di risultato: "Nei percorsi di alternanza [ora PCTO] risultano particolarmente funzionali tecniche di valutazione che permettano l'accertamento di processo e di risultato. L'attenzione al processo, attraverso l'osservazione strutturata, consente di attribuire valore, nella valutazione finale, anche agli atteggiamenti e ai comportamenti dello studente; l'esperienza nei contesti operativi, indipendentemente dai contenuti dell'apprendimento, sviluppa, infatti, competenze trasversali che sono legate anche agli aspetti caratteriali e motivazionali della persona", Miur, *Guida operativa*, p. 46).

La **valutazione di processo** è intesa come valutazione che deriva direttamente dall'osservazione dello studente durante lo svolgimento dell'attività ("gli atteggiamenti e comportamenti dello studente"), ad esempio la capacità di gestire eventuali situazioni di stress o di relazionarsi con gli adulti, ma anche il senso di responsabilità personale dimostrato in tutte le fasi del percorso, dalla proposta di progetto alla consegna della relazione finale. Questo tipo di valutazione può essere effettuata in primo luogo da chi osserva quotidianamente lo studente durante lo svolgimento dell'attività programmata, ovvero il **tutor esterno**, se è previsto, in secondo luogo anche dal tutor interno e dal referente PCTO, con i quali lo studente è tenuto a interfacciarsi per la costruzione e il monitoraggio del suo percorso. Il tutor esterno fornisce le proprie valutazioni e considerazioni al **tutor scolastico interno**, in modo che diventino informazioni utili al Consiglio di classe per la valutazione dello studente in sede di scrutinio.

La **valutazione di risultato** considera invece il raggiungimento degli obiettivi disciplinari, degli apprendimenti cioè in quelle discipline (normalmente una per ogni percorso) individuate nella fase iniziale in cui viene elaborato il progetto formativo: è la valutazione effettuata dai docenti, e in particolare dal docente tutor interno, una volta che lo studente è giunto al termine del suo percorso.

L'unico soggetto idoneo a valutare i percorsi degli studenti è dunque il **Consiglio di classe in sede di scrutinio**, in quanto i PCTO rappresentano una metodologia didattica implementata dal Consiglio di classe stesso e quindi quest'ultimo è l'unico soggetto con le competenze e le informazioni necessarie per emettere una valutazione fondata su elementi certi e precisi.

Al termine dell'intero percorso di 90 ore, documentato *in itinere* dal tutor interno e dal tutor esterno, relazionato con autovalutazione da parte dello studente, avvenuta la valutazione del Consiglio di classe, la scuola procederà alla **certificazione delle competenze** acquisite nel **Curriculum dello studente**, allegato al diploma finale in esito al superamento dell'Esame di Stato.

Nel corso del **colloquio dell'Esame di Stato**, la normativa prevede la presentazione da parte dei candidati delle esperienze maturate nei PCTO, fornendone una breve descrizione ed evidenziandone il valore formativo e orientativo. All'art. 1 comma 6 del Decreto legge 8 aprile 2020, n. 22, *Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato*, si legge, infatti, che "le esperienze maturate nei percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento costituiscono comunque parte del colloquio di cui all'articolo 17, comma 9, del decreto legislativo n. 62 del 2017." Più precisamente, lo studente è tenuto a dimostrare "di saper analizzare criticamente e correlare al percorso di studi seguito e al profilo educativo culturale e professionale del percorso frequentato, mediante una breve relazione o un lavoro multimediale, le esperienze svolte nell'ambito dei PCTO" (OM n. 10 del 16 maggio 2020, art. 16 c. 2).

Cfr. paragrafo 8, *Progetto Biografia formativa*.

5. ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA E TEMPISTICA

Le indicazioni operative che seguono rappresentano la traduzione pratica, sempre in evoluzione e sempre migliorabile, dei principi operativi sopra enunciati. Questo significa che tutti i soggetti partecipanti sono impegnati a segnalare criticità e proposte di miglioramento ai fini di una realizzazione sempre più piena ed efficace delle finalità assegnate dal nostro ordinamento scolastico ai PCTO.

I PCTO rientrano nella programmazione triennale della scuola e vengono presentati e proposti annualmente agli studenti, di norma entro il **mese di ottobre**.

Entro la **metà di novembre**, i singoli studenti devono esprimere una scelta tra le attività opzionali proposte e/o sottoporre all'approvazione della scuola un'attività esterna scelta da loro in autonomia. Le attività possono riguardare progetti formativi collettivi, cioè programmati per gruppi organizzati di studenti (una singola classe, con eventuale aggiunta di studenti di altre classi, o studenti di classi diverse) o individuali, a cui cioè lo studente aderisce individualmente.

Affinché un'**attività esterna proposta dallo studente** possa essere valutata come compatibile con la programmazione scolastica e riconosciuta valida ai fini dei PCTO, occorre che la proposta venga accompagnata da una **scheda identificativa del soggetto ospitante** (denominazione ufficiale, ragione sociale, rappresentante legale, indirizzo della sede, recapiti telefonici e digitali, settore di attività), dalla designazione di un **referente aziendale** (dati e recapiti personali, incarico ricoperto nella struttura, se interno alla struttura stessa) e dalla **descrizione dei compiti** che sarebbero affidati allo studente. La scuola prenderà contatto con il referente aziendale per concordare e definire caratteristiche e obiettivi dell'attività.

Particolari attività, per giustificati motivi, possono essere organizzate dalla scuola o proposte dallo studente anche oltre i tempi previsti, comunque entro il mese di febbraio. Attività da svolgersi nel periodo estivo, dopo la fine delle lezioni, non possono essere accolte se proposte dopo la metà del mese di maggio.

5.1. Riepilogo tempistica di base

quando	chi agisce	cosa si fa
entro fine ottobre	Scuola	presentazione progetti

entro metà novembre	Studenti / Famiglie	adesione ai progetti proposti dalla Scuola e proposte di attività esterne scelte in autonomia dagli Studenti
entro fine febbraio	Scuola e Studenti / Famiglie	eventuale presentazione di progetti aggiuntivi
entro metà maggio	Studenti e Scuola	presentazione di progetti per il periodo estivo
Si ricorda che per l'attuazione di tutti i progetti è necessaria l'approvazione preventiva del Consiglio di classe		

6. SOGGETTI PARTECIPANTI AI PCTO

Studente: è il protagonista dei PCTO, a partire dalla costruzione del progetto di attività, interagendo in prima persona con la scuola e con eventuali soggetti esterni ospitanti, sino alla fine del progetto stesso, quando deve riferire alla scuola, nei modi prescritti, gli esiti dell'esperienza compiuta. In particolare, è suo dovere visionare puntualmente e con attenzione le comunicazioni sulle attività proposte dalla scuola attraverso il registro elettronico, rispettare le scadenze per le adesioni, per l'elaborazione e per la consegna della documentazione a lui richiesta. Durante lo svolgimento di un percorso, deve frequentare secondo il piano orario le attività previste, attenersi alle regole, rispettare gli impegni. Alla fine del percorso, nei tempi e modi indicati dal tutor interno, deve compilare il questionario di valutazione e redigere una relazione sull'attività svolta.

Famiglia: assieme allo studente e in suo appoggio, interviene nell'assunzione di responsabilità nei confronti di soggetti terzi, nel caso in cui lo studente sia minorenni. Può intervenire per suggerire alla scuola attività esterne, il cui avvio e la cui organizzazione dev'essere però gestita dalla scuola unitamente allo studente interessato e al soggetto ospitante.

Referente per i PCTO: designato dal dirigente scolastico, ha il compito di raccogliere e coordinare le proposte di attività (progetti formativi), avviare le procedure di contatto e approvazione, sorvegliare la correttezza e la completezza delle procedure e della documentazione, aggiornare le modalità operative in coerenza con la normativa, ricevere proposte di modifiche o innovazioni e lui stesso proporle, offrire supporto e consulenza ai soggetti partecipanti. Raccoglie i dati sulle varie attività e sui loro esiti, archivia la documentazione. Casella ufficiale di posta elettronica a cui inviare documenti e richieste di chiarimento sulle attività: pcto@collegiogallio.it.

Tutor interno: designato dal Consiglio di classe per uno o più progetti collettivi o individuali, normalmente è il docente di una materia ai cui obiettivi afferiscono i progetti, nella fase propriamente operativa, oppure in quella finale di autovalutazione da parte dello studente. Il tutor interno si avvale della collaborazione con il referente per i PCTO e tiene i contatti con la struttura ospitante nel corso dello svolgimento dell'attività, se esterna. Nel caso di attività particolarmente complesse e di partecipazione ampia e/o eterogenea di studenti, il Consiglio di classe può decidere di nominare più di un docente tutor. Il tutor interno assiste lo studente in tutte le fasi dell'attività e si accerta che questi faccia fronte in modo puntuale e corretto a tutti i suoi impegni. Segnala al referente e al dirigente scolastico eventuali criticità o irregolarità da lui rilevate. Fissa il termine entro cui lo studente deve relazionare sull'attività svolta, raccoglie la documentazione e ne trasmette copia al referente PCTO.

Tutor esterno: incaricato o riconosciuto dalla scuola nel caso di attività interna e designato dal soggetto ospitante nel caso di attività esterna, introduce lo studente nel contesto operativo, gli fornisce le istruzioni utili e il supporto affinché operi in modo efficace, lo informa sulle regole da osservare, ne controlla la frequenza e alla fine, nei modi concordati con la scuola, è tenuto a produrre una valutazione delle competenze che lo studente ha dimostrato di aver conseguito o rafforzato nel corso dell'attività, sul comportamento e l'impegno. Mantiene i contatti con il tutor interno e si confronta con lui in ogni fase dello svolgimento dell'attività, ogni qual volta ne ravvisi l'opportunità o la necessità, in particolare gli segnala tempestivamente criticità che dovessero emergere.

Consiglio di classe: ha il compito fondamentale di approvare i progetti di attività trasmessi dal referente PCTO e anche di proporli, in entrambi i casi nominando al suo interno un docente tutor per ogni progetto approvato. Spetta ancora al Consiglio di classe valutare gli esiti delle attività svolte dagli studenti nello scrutinio di fine anno scolastico.

7. COME AVVIARE UN'ATTIVITÀ E PORTARLA A TERMINE

- a) Ogni attività riconducibile ai PCTO deve essere presentata nella forma di **Progetto formativo**. Nel modulo attualmente in uso recante questo titolo sono richiesti unicamente i dati dello studente e della struttura ospitante, il periodo e l'orario dello stage, l'identificazione dei tutor, la copertura assicurativa, le firme per accettazione. Come già richiamato sopra, è assolutamente necessario che questo documento sia preceduto dalla presentazione di una **descrizione precisa delle mansioni che verranno affidate allo studente e degli obiettivi che s'intendono perseguire**. Sulla base di questa descrizione (il progetto formativo vero e proprio), il **Consiglio di classe** è nelle condizioni di accertare la compatibilità del progetto, di proporre eventuali modifiche o integrazioni e alla fine nominare un **tutor interno**.
- b) Si procede quindi alla stipula di una **Convenzione** tra istituto scolastico e struttura ospitante. Con "struttura ospitante" s'intende qui anche l'organizzazione o il singolo esperto che conducono l'attività programmata e forniscono i resoconti richiesti.
- c) **Inizio dell'attività di PCTO:** di norma, solo dopo che i documenti citati ai punti a) e b) sono stati presentati, concordati e sottoscritti, e una copia di essi è pervenuta alla scuola, può avere inizio in modo regolare l'attività.
- d) Il **tutor esterno** ha la responsabilità di seguire il tirocinio in modo da essere in grado di registrare le presenze e di accertare alla fine dello stage le competenze acquisite o rafforzate, esprimere un giudizio complessivo sulla qualità della partecipazione e sull'impegno dello studente. Due moduli sono predisposti per queste osservazioni fondamentali del tutor esterno: il **Prospetto presenze** e l'**Attestato PCTO**. Questi moduli, debitamente compilati e sottoscritti, vanno trasmessi a cura del tutor esterno direttamente al tutor interno, il quale provvede a inoltrare una copia al referente PCTO per le necessarie registrazioni.
- e) Per la **conclusione del percorso** e per la sua validità, manca l'ultimo passaggio, quello in cui lo studente elabora un'osservazione critica sull'esperienza compiuta e un'autovalutazione. Per aiutare lo studente a mettere a fuoco i dati essenziali di questo resoconto, è stato predisposto un questionario che deve essere compilato dall'alunno a fine attività (**Valutazione da parte dello**

studente). Infine, lo studente, dovrà presentare alla classe e al tutor interno la sua esperienza personale, spiegando il tipo di attività svolta e analizzando pro e contro del suo percorso. Il tutor interno definirà una data di scadenza per la consegna del questionario e si accorderà con l'alunno rispetto al momento di restituzione dell'esperienza personale alla classe (indicativamente durante il mese di giugno), in modo da avere i tempi tecnici per poter comunicare i risultati al Consiglio di classe. Solo con la consegna del questionario compilato e con l'esposizione alla presenza del tutor interno e dei compagni di classe, l'attività di PCTO può considerarsi terminata a tutti gli effetti e le ore impiegate possono essere conteggiate nel monte ore complessivo. L'esperienza di PCTO viene quindi sottoposta alla valutazione del Consiglio di classe in sede di scrutinio finale.

Da quanto sopra richiamato, si evince con chiarezza che l'esito dei percorsi non è dato soltanto dalla qualità intrinseca dell'attività svolta, ma anche e non meno dall'impegno, dalla serietà, dal senso di responsabilità, dalla capacità di autonomia, di critica e di autovalutazione dimostrate dallo studente per tutta la durata del percorso e in tutti i suoi aspetti.

7.1. Riepilogo procedura per attività presso struttura esterna

	<i>soggetti</i>	<i>cosa fanno</i>
1.a fase	Soggetto ospitante con Scuola e Studente	a) il Soggetto ospitante invia alla Scuola il progetto di attività ; b) Soggetto ospitante e Scuola concordano modi e tempi, in accordo con lo Studente e la famiglia; c) Soggetto ospitante e Scuola indicano un tutor, rispettivamente "esterno" e "interno"
2.a fase	Scuola	predispone una CONVENZIONE (1) e un PROGETTO FORMATIVO (2) e li invia al Soggetto ospitante
	Soggetto ospitante	sottoscrive la Convenzione e il Progetto e ne restituisce copia alla Scuola
	Studente	sottoscrive il Progetto
	Genitore	sottoscrive il Progetto
3.a fase	Studente	frequenta l'attività
	Tutor interno	affianca lo Studente e rimane in contatto con il Tutor esterno
	Tutor esterno	segue l'attività dello Studente, annota le PRESENZE (3) e, alla fine dell'attività, valuta sull' ATTESTATO (4) le competenze rilevate
4.a fase	Tutor esterno	invia alla Scuola il modulo delle Presenze e l'Attestato
	Studente	compila il questionario VALUTAZIONE DELLO STUDENTE (5) , redige una relazione come richiesta dal Tutor interno e gli consegna entrambi i documenti entro i termini assegnati
5.a fase	Scuola	raccoglie i documenti e i dati e procede (Consiglio di classe) alla valutazione nello scrutinio di fine anno scolastico

Nota: in **NERETTO MAIUSCOLO**, con numero progressivo tra parentesi, sono indicati i cinque moduli da compilare e sottoscrivere da parte dei soggetti indicati; in **neretto minuscolo**, documenti per i quali non esiste modulo predisposto. I MODULI in bianco sono disponibili sul sito web del Collegio.

8. PROGETTO *Momento di restituzione delle esperienze di PCTO*

Affinché gli studenti possano prepararsi in modo adeguato a sostenere la parte del colloquio dell'Esame di Stato relativa ai PCTO, la scuola organizza al suo interno **un'attività guidata**, nella quale si conducono gli studenti stessi a predisporre una relazione in forma scritta sui percorsi effettuati nel corso dell'intero triennio.

L'attività correlata a questa relazione, ha lo scopo di promuovere e mettere in luce, assieme alla capacità di descrivere e documentare, eventualmente anche in lingua inglese (o in altra lingua straniera

compresa nel piano di studio), di valutare criticamente le esperienze compiute, anche la capacità di coglierne il valore orientativo, ai fini della formulazione di progetti personali di studio e di lavoro.

L'elaborazione guidata della relazione, avviata nella seconda parte dell'anno, viene consegnata dagli studenti ai docenti tutor, in tempo utile affinché possa essere valutata nello scrutinio di ammissione all'Esame di Stato ed entrare così a far parte delle attività PCTO, con il riconoscimento di **10 ore**, valide per il raggiungimento del monte ore complessivo.

Questa relazione, se richiesta, può essere quindi trasmessa alla Commissione d'Esame, assieme alla documentazione riguardante ogni singolo studente. Ciascun candidato progetterà una presentazione selettiva dei contenuti essenziali in forma orale, eventualmente anche in lingua inglese (o in altra lingua straniera compresa nel piano di studio), da effettuarsi durante il Colloquio, avvalendosi, se lo desidera, di modalità comunicative aggiuntive e dell'ausilio di strumenti multimediali, con immagini, video, presentazioni digitali ecc., anche in lingua straniera.

Per comunicazioni ufficiali, trasmissione di documenti e attestati, informazioni, è possibile contattare la scuola attraverso la casella di posta elettronica dedicata, pcto@collegiogallio.it, oppure prendere contatto direttamente con il referente PCTO, sia telefonicamente, normalmente in orario scolastico, sia di persona, richiedendo un appuntamento. La disponibilità oraria del referente viene comunicata all'inizio dell'anno, all'avvio dell'orario definitivo delle lezioni.