Protocollo 0011326/2024 del 14/10/202409:40:05

# REGOLAMENTO PCTO

## PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO

a.s. 2024/2025

I Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO) sono progettati dalle scuole in collaborazione con imprese, associazioni, enti pubblici e privati e Camere di Commercio. L'obiettivo è quello di permettere a studenti e studentesse di testare sul campo le loro attitudini, arricchire la loro formazione e orientare il futuro percorso di studio o lavoro.

Elemento centrale di questi percorsi è lo sviluppo delle competenze trasversali, che favoriscono una maggiore consapevolezza nelle scelte personali e nell'assunzione di comportamenti adeguati in diverse situazioni.

**Progettazione dei PCTO**

La progettazione dei PCTO, obbligatoria e triennale secondo la legge 107/2015, è a cura dei singoli Consigli di Classe (CdC). Questa prevede:

- 90 ore per i licei;
- 150 ore per gli istituti tecnici;
- 210 ore per gli istituti professionali.

I percorsi possono essere realizzati attraverso stage presso enti o aziende, project work, visite aziendali con attività laboratoriali e interventi di esperti esterni. La progettazione è strettamente legata al Piano Triennale dell'Offerta Formativa e si basa sulle opportunità offerte dalle strutture territoriali.

**Ruolo del Referente Scolastico e della Commissione PCTO**

Il Referente scolastico e la Commissione PCTO svolgono un ruolo cruciale nell'apertura della scuola verso l'esterno e nella gestione interna. Essi garantiscono il raccordo tra gli obiettivi educativi della scuola, le innovazioni tecnologiche e le esigenze del territorio.

**Modalità di Attuazione dei PCTO**

Le modalità di attuazione dei PCTO nel nostro Istituto includono:

- **Stage** presso aziende/enti convenzionati, con un orario massimo di 8 ore giornaliere e stabilito dai Tutor;
- **Project Work**, durante il quale gli studenti sviluppano un progetto sotto la guida di un Tutor interno e uno esterno;
- **Stage linguistici all'estero** con ore riconosciute dal CdC in base alla valenza formativa.

Altre attività valide per i PCTO possono includere concorsi, eventi, manifestazioni o attività extra-scolastiche, con un monte ore definito dalla Commissione PCTO e concordato con la Dirigente Scolastica. La partecipazione è limitata ad una sola esperienza.

Per gli studenti atleti di 'alto livello' - così come da Chiarimenti_interpretativi_ASL_Mar_2017 - le attività di PCTO 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 dal progetto del CdC.

**Soggetti Coinvolti**

I PCTO sono realizzati in collaborazione con enti e associazioni del territorio, che offrono agli studenti l'opportunità di apprendere in un contesto lavorativo senza instaurare un rapporto di lavoro. I percorsi di apprendimento sono progettati insieme ai Tutor aziendali, tenendo conto degli obiettivi formativi del corso di studi.

**Funzioni del Tutor Scolastico**

Il Docente Tutor Scolastico:

- Collabora con il tutor aziendale nella realizzazione del progetto formativo personalizzato – in caso di stage;
- Collabora con gli esperti esterni nella realizzazione del Project Work;
- Consegna il patto formativo scuola-famiglia agli studenti che lo restituiranno firmato;
- Si accerta che gli studenti possiedano il certificato di sicurezza CSSL e segnala eventuali criticità ai docenti referenti Sicurezza;
- Condivide il progetto PCTO all'interno del CdC, identificando le competenze e le modalità di valutazione;
- Stipula convenzioni tra l'Istituto e gli Enti ospitanti, in collaborazione con il Docente Funzione Strumentale;
- Monitora e valuta l'attività di stage, raccogliendo e archiviando la documentazione necessaria;
- Osserva e valorizza le competenze acquisite dagli studenti;
- Si occupa della registrazione delle ore di PCTO svolte da ciascuno studente condividendo i dati con il Docente Funzione Strumentale;
- Segnala eventuali problematiche.

**Funzioni del Tutor Esterno**

Il Tutor Esterno, nominato dalla struttura ospitante, è il punto di riferimento dello studente e svolge le seguenti funzioni:

- Collabora con il tutor interno nella progettazione e organizzazione del percorso;
- Affianca e assiste lo studente, favorendone l'integrazione nel contesto operativo;
- Garantisce l'informazione/formazione sui rischi aziendali e coordina le attività secondo il Progetto Formativo;
- Coinvolge lo studente nella valutazione dell'esperienza e fornisce all'istituzione scolastica gli elementi per la valutazione.

**Responsabilità dello Studente**

Lo studente è tenuto a:

- Compilare e restituire al proprio Tutor scolastico tutta la documentazione e le autorizzazioni che verranno consegnate nelle tempistiche indicate - ritardi e dimenticanze influiranno negativamente sugli esiti dell'attività stessa e gli studenti non potranno partecipare ai PCTO;

- Essere in possesso della certificazione di superamento test CSSL;
- Rispettare gli orari stabiliti e seguire le indicazioni dei Tutor;
- Avvisare tempestivamente in caso di impossibilità a recarsi sul luogo del tirocinio. Sono concesse solo assenze per malattia che andranno giustificate. Eventuali assenze prolungate giustificate comporteranno il recupero dell'attività in modalità che verranno successivamente comunicate dai docenti referenti;
- Mantenere un comportamento rispettoso e completare la registrazione delle presenze;
- Adottare le norme comportamentali previste dall'azienda, osservando i regolamenti interni e le normative sulla sicurezza e privacy;
- Informare il proprio Tutor Scolastico in caso di problemi o criticità;
- Presentare una relazione sull'attività svolta seguendo lo schema che verrà consegnato dal Docente Tutor;
- Consegnare eventuali documenti di rilevazione/valutazione ricevuti in azienda al proprio Docente Tutor entro una settimana dal rientro dello stage.

In caso di stage gli studenti si presenteranno in azienda/ente il primo giorno – ove possibile accompagnati dal Docente che verrà successivamente indicato - all'orario precedentemente concordato con il tutor aziendale. Nei giorni successivi dovranno attenersi all'orario comunicato dal tutor aziendale. Qualora non fosse possibile accompagnare gli studenti in azienda, nei giorni successivi il Tutor scolastico provvederà comunque a far loro visita.

**Valutazione dei PCTO**

In caso di stage la valutazione dei PCTO sarà una media tra la valutazione del Tutor aziendale e la valutazione del Docente Tutor sulla base di una relazione svolta in classe dallo studente. Riguarderà la disciplina d'indirizzo – ad eccezione delle classi quinte – e valorizzerà le competenze trasversali acquisite dai ragazzi sulla base di griglie di osservazione e valutazione. Lo studente esprimerà un giudizio finale sull'esperienza, rispondendo al monitoraggio somministrato dal Docente Tutor.

In caso di Project Work la valutazione dei PCTO verrà attribuita sulla base di relazione svolta in classe dallo studente e riguarderà la disciplina d'indirizzo – ad eccezione delle classi quinte. Anche in questo caso lo studente esprimerà un giudizio finale sull'esperienza, rispondendo al monitoraggio somministrato dal Docente Tutor.

La proposta di valutazione verrà stilata dal tutor PCTO e andrà condivisa nel CdC di maggio.

La non ammissione alla classe successiva comporta la non validità del percorso PCTO effettuato durante l'anno.

**Tempistiche e Attività**

La programmazione e le tempistiche riguardano la discussione e approvazione del progetto da parte del CdC di settembre/ottobre, l'elaborazione dei Progetti Formativi, la stipula delle convenzioni, la gestione dei contatti con le aziende/enti, la registrazione delle ore di PCTO svolte da ciascuno studente e l'archiviazione della documentazione necessaria. In caso di stage c/o enti o aziende ospitanti la raccolta delle convenzioni firmate e dei Progetti Formativi deve avvenire entro una settimana prima dell'inizio dello stage.