

REGOLAMENTO Formazione Scuola-Lavoro (FSL, ex PCTO)

a.s. 2025/2026

Deliberato dal Consiglio d'Istituto dl 11.11.2025

I Percorsi della Formazione Scuola-Lavoro - FSL, ex 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 Formazione Scuola-Lavoro

La progettazione dei Formazione Scuola-Lavoro (FSL, ex PCTO), obbligatoria e triennale secondo la legge 107/2015 e aggiornamenti introdotti dal D.M. 133/2025 e dal D.L. 127/2025, 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 Formazione Scuola-Lavoro

Il Referente scolastico e la Commissione Formazione Scuola-Lavoro 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 Formazione Scuola-Lavoro

Le modalità di attuazione dei Formazione Scuola-Lavoro 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 Formazione Scuola-Lavoro possono includere concorsi, eventi, manifestazioni o attività extra-scolastiche, con un monte ore definito dalla Commissione Formazione Scuola-Lavoro 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 Formazione Scuola-Lavoro 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 progetti di Formazione Scuola-Lavoro 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 Formazione Scuola-Lavoro 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 Formazione Scuola-Lavoro 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 Formazione Scuola-Lavoro;
- 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 percorsi di Formazione Scuola-Lavoro

Voto di comportamento

L'attività di Formazione Scuola Lavoro fornisce elementi per l'espressione del voto di comportamento nello scrutinio finale dell'anno scolastico in cui si è svolto il progetto. La proposta di voto viene avanzata dal tutor scolastico di classe.

Valutazione nelle singole discipline

La valutazione in decimi nelle singole discipline di insegnamento avviene entro lo scrutinio finale dell'anno scolastico in cui si è svolta l'attività di PCTO - secondo pentamestre.

In caso di stage c/o strutture ospitanti 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 e valorizzerà le competenze trasversali acquisite dai ragazzi. Lo studente esprimerà un giudizio finale sull'esperienza, rispondendo al monitoraggio somministrato dal Docente Tutor.

Elementi da considerare per la valutazione nelle singole discipline:

- Valutazione Tutor Aziendale dello studente - Scheda Valutazione Tutor Aziendale -: la valutazione è articolata per competenze trasversali e per competenze tecnico/professionali ed è espressa in quattro livelli.
- Valutazione della Relazione dello studente – corretta dal docente individuato dal CdC – Griglia Correzione Relazione.

Il docente coordinatore elabora una scheda di sintesi con la media delle valutazioni da condividere con tutto il Consiglio di classe.

Matrice di Valutazione

Oggetto	Valutazione del tutor aziendale	Valutazione scolastica	Autovalutazione dello studente
Possesso delle competenze	Raggiungimento degli output e caratteristiche di <i>performance</i> (descrittori specifici)	Analisi della qualità della rappresentazione dell'esperienza, in termini di <i>know-how</i> e <i>know-why</i>	Coadiuvata l'analisi della qualità della rappresentazione
Conoscenze ed abilità disciplinari	Poco rilevante (il tutor aziendale non è un docente)	Prove dirette aventi a tema i contenuti disciplinari delle competenze Analisi della rappresentazione dell'esperienza, per gli aspetti di mobilitazione dei saperi disciplinari	Coadiuvata l'analisi della qualità della rappresentazione
"Condotta" e generale nozione di "progresso verso la maturità"	Comportamento (descrittori generali)	Comportamento (da osservazione del tutor scolastico)	--

In caso di Project Work la valutazione dei percorsi FSL verrà attribuita sulla base della 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 FSL 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 Formazione Scuola-Lavoro 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.

AGGIORNAMENTI NORMATIVI 2025

modifiche introdotte dal D.M. 8 luglio 2025, n. 133 e dal D.L. 9 settembre 2025, n. 127:

- monitoraggio qualitativo dei percorsi affidato a INDIRE e INVALSI.
- istituzione dell'Albo nazionale delle buone pratiche e dell'Osservatorio nazionale dei PCTO (ora FSL).
- avvio del monitoraggio sui percorsi conclusi a.s. 2025/2026.
- introduzione della denominazione "Formazione Scuola-Lavoro (FSL)" in sostituzione di "PCTO".
- aggiornamento del Registro dell'alternanza con informazioni strutturali, tecnologiche e formative delle imprese ospitanti.