



REGOLAMENTO PCTO

(Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento)

ART. 1 PREMESSA

Questi percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento che hanno sostituito le attività di Alternanza scuola-lavoro, sono promossi dalle istituzioni scolastiche al fine di sviluppare nello studente le competenze trasversali, contribuendo a esaltare la valenza formativa dell'orientamento in itinere, laddove pongono gli studenti nella condizione di maturare un atteggiamento di graduale e sempre maggiore consapevolezza delle proprie vocazioni, in funzione del contesto di riferimento e della realizzazione del proprio progetto personale e sociale, in una logica centrata sull'auto-orientamento. I PCTO permettono allo studente di acquisire o potenziare, in stretto raccordo con i risultati di apprendimento, le competenze tipiche dell'indirizzo di studi prescelto e le competenze trasversali, per un consapevole orientamento al mondo del lavoro e/o alla prosecuzione degli studi nella formazione superiore, anche non accademica. I PCTO non sono esperienze isolate, collocate in un particolare momento del curriculum, ma sono progettati in una prospettiva pluriennale, coerente con quanto previsto nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica.

La progettazione dei PCTO deve contemperare:

1. la dimensione curriculare;
2. la dimensione esperienziale;
3. la dimensione orientativa.

L'I.T.S. CANGRANDE DELLA SCALA si è sempre confrontato con il territorio e con il mondo delle professioni e ciò ha spinto l'Istituto a interagire stabilmente con Enti e soggetti esterni e a implementare già dal 2005 il Progetto di Alternanza Scuola Lavoro (ora PCTO) per alunni che frequentano la terza e la quarta classe. Con questa metodologia ad alto contenuto formativo, che si sviluppa in parte a scuola e in parte in contesti diversi da quello scolastico, si consente agli studenti di arricchire e integrare il curriculum istituzionale e acquisire competenze in contesti reali. A tal fine si precisa che la normativa riconosce valore formativo equivalente tra i percorsi realizzati in azienda e quelli curricolari svolti in aula.

L'Istituto, nei Consigli di Classe, co-progetta con l'azienda ospitante un percorso di esperienze educative, culturali e professionali che saranno svolte parte in aula e parte sviluppate e applicate in ambiente di lavoro. Il Consiglio di classe, in sede di progettazione, definisce i traguardi formativi dei percorsi, sia in termini di orientamento, sia in termini di competenze trasversali e/o professionali attese. Tali esperienze faranno parte del curriculum dello studente allegato al diploma finale rilasciato in esito al superamento dell'Esame di Stato e saranno riportate anche nel Supplemento Europass al Certificato di diploma, nella sezione relativa alle competenze acquisite.

Il periodo effettuato in contesti lavorativi nella struttura prescelta rimane sotto la responsabilità dell'Istituzione scolastica ed è regolato sulla base di apposite **convenzioni**, stipulate dalla scuola con le varie strutture ospitanti. Per assicurare una buona gestione del percorso, tra istituzione scolastica e struttura ospitante viene stipulato per ogni studente un **progetto formativo** che:

- definisce congiuntamente i traguardi formativi da conseguire;
- assicura il supporto formativo e orientativo allo studente;
- prevede un controllo congiunto del percorso, secondo modalità condivise di rilevazione e valutazione dei livelli di competenza effettivamente raggiunti dallo studente.

Ai fini della buona riuscita dei percorsi, inoltre, è importante la presenza del **docente tutor interno**, designato dall'Istituzione scolastica, e del **tutor formativo esterno**, individuato dall'azienda ospitante.

Nella fase di valutazione finale degli apprendimenti, il Consiglio di classe procederà alla valutazione degli esiti delle attività dei PCTO e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sulla valutazione del comportamento. Le proposte di voto dei docenti del Consiglio di classe tengono esplicitamente conto dei suddetti esiti, secondo i criteri deliberati dal Collegio dei docenti ed esplicitati nel PTOF.

L'attuale normativa prevede che, per l'ammissione all'Esame di Stato, conclusivo del percorso di studi, tutti gli studenti dell'istruzione tecnica debbano sostenere un monte ore minimo di 150 ore nel triennio finale in attività di PCTO.

Nell'ambito della propria autonomia didattica e organizzativa, l'Istituto "Cangrande della Scala" articola i PCTO in **attività formative in aula**, curricolari ed extracurricolari (progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa), tenute al mattino o nel pomeriggio, e in un **periodo di stage** in azienda/ente ospitante della durata:

- **per le classi terze, quattro settimane, 120 ore minimo**, da tenersi nella parte conclusiva dell'anno scolastico;

- **per le classi quarte, due settimane, 70 ore minimo**, da tenersi durante l'anno scolastico, nel periodo di febbraio-marzo.

Le attività formative, curricolari ed extracurricolari, riconoscibili anche nell'ambito dei PCTO sono deliberate dal Collegio dei docenti all'inizio dell'anno scolastico e inserite nel PTOF d'istituto.

Art 2 Figure coinvolte

a. Il Dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico, assistito dai referenti e dai tutors, ha il compito di supervisionare e indirizzare tutte le fasi dei PCTO, facilitando l'individuazione delle imprese e degli enti pubblici e privati disponibili a collaborare nella realizzazione dei PCTO e stipulando le convenzioni per gli stage aziendali, finalizzati anche a favorire l'orientamento dello studente.

b. Referente di Istituto per l'Alternanza scuola lavoro

Per facilitare il processo di raccordo tra gli operatori interni ed esterni, per progettare e coordinare le attività previste per i PCTO, il dirigente individua un docente funzione strumentale per i PCTO e/o referente di progetto. La funzione strumentale, eventualmente supportata da un gruppo di lavoro, costituisce il riferimento per i consigli di classe nel:

- coordinare le attività;
- individuare le aziende e gli enti pubblici per gli stage;
- predisporre la modulistica necessaria per l'avvio degli stage: convenzione con le strutture ospitanti, progetto formativo (in collaborazione con i consigli di classe e con i tutors interni), carta dei diritti degli studenti, diario di bordo, foglio presenze, modulistica per la valutazione degli apprendimenti, ecc.;
- tenere le relazioni con tutte le figure coinvolte nei PCTO.

c. Docente tutor scolastico

Il docente tutor scolastico è individuato all'interno del consiglio di classe e rappresenta il riferimento costante per gli allievi impegnati nei PCTO, costituendo il tramite tra l'istituzione scolastica e il tutor esterno, individuato dall'azienda ospitante.

In particolare, egli svolge le seguenti funzioni:

- elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato che verrà sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- Assiste e guida lo studente nei percorsi e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- Gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di apprendimento, rapportandosi con il tutor esterno;
- Monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse, informandone, eventualmente, il docente referente;
- Osserva, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- Promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso da parte dello studente coinvolto;
- informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti) e aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe.

d. Tutor formativo esterno

È selezionato dalla struttura ospitante e assicura il raccordo tra la stessa e l'istituzione scolastica. Rappresenta la figura di riferimento dello studente all'interno dell'impresa o ente e svolge le seguenti funzioni:

- collabora con il tutor scolastico alla progettazione, organizzazione e osservazione dell'esperienza dei percorsi;
- favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- garantisce l'informazione/formazione dello/degli studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- pianifica e organizza le attività in base al progetto formativo, eventualmente coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;



- fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per monitorare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

Art 3 Valutazione e monitoraggio A.S.L.

Durante tutta l'esperienza di stage, i docenti tutors interni, attraverso la lettura del Diario di bordo inviato per via telematica, riceveranno i feed back delle attività svolte giornalmente dagli studenti e contenute nel progetto formativo, preventivamente concordate con le aziende ospitanti.

Il riconoscimento delle competenze acquisite dagli studenti avviene, come già detto, in fase di scrutinio finale, da parte del consiglio di classe. L'attestazione delle competenze e il grado di abilità conseguiti in azienda al termine del periodo di stage viene effettuata dal tutor della struttura ospitante mediante la compilazione delle "Schede di osservazione e valutazione" appositamente predisposte. Le schede tengono conto dei livelli di apprendimento che i docenti interni ed esterni ritengono adeguati per un proficuo approccio al mondo lavorativo e valutano le competenze acquisite nell'area tecnico professionale, quelle trasversali e quelle comunicativo-relazionali.

La verifica delle schede approda a una valutazione che verrà comunicata ai Consigli di Classe di appartenenza degli studenti e avrà riscontro nelle valutazioni delle singole discipline coinvolte e nel voto di comportamento.