REGOLAMENTO PCTO (ex Alternanza Scuola Lavoro)

Liceo Artistico Coreutico Musicale Candiani-Bausch

1 - Finalità delle esperienze in PCTO ex Alternanza Scuola/Lavoro

I PCTO ex Alternanza Scuola Lavoro consistono nella realizzazione di percorsi progettati, attuati, verificati e valutati, sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica o formativa, sulla base di apposite convenzioni con le imprese o con le associazioni di rappresentanza, con gli studi professionali o con le camere di commercio, con gli enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore, disponibili a realizzare attività e progetti con la scuola anche accogliendo gli studenti per periodi di apprendimento.

All'interno del sistema educativo del Liceo Candiani-Bausch, le attività in PCTO/Alternanza si pongono come metodologia didattica per:

- 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;
- arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici con il conseguimento di competenze trasversali e specifiche spendibili nei percorsi successivi, anche nel mercato del lavoro;
- favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;
- realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative, con il mondo del lavoro, con l'università e la società civile.

Vista l'importanza strategica delle competenze trasversali e specialistiche come traguardo formativo dei percorsi PCTO/Alternanza (come si ricava dalle Nuove Linee Guida relative ai PCTO, pubblicate in data 08/10/2019, DM 774 del 4/09/2019), i percorsi hanno due obiettivi fondamentali tra loro complementari:

- **finalità orientativa** che diviene strumento di discernimento nella scelta della propria carriera universitaria e professionale. Lo studente che sceglie il particolare settore lavorativo consono alle proprie inclinazioni, può trarre dall'esperienza di PCTO/Alternanza criteri utili per confermare o rivedere la scelta ~~del percorso~~ di studi successiva al diploma;
- **finalità esperienziale e/o professionalizzante**, dove i PCTO/Alternanza diventano il luogo per incrementare le competenze specifiche del percorso di studi intrapreso, favorendo così la consapevolezza delle proprie capacità e delle possibilità di un futuro ingresso nel mondo del lavoro.

2 - Attività formative riconducibili ai percorsi in PCTO/Alternanza

L'attuazione dei percorsi PCTO/Alternanza avviene sulla base di apposite convenzioni, attivate con una platea di soggetti (c.d. strutture ospitanti), la cui tipologia è stata notevolmente ampliata dall'articolo 1, comma 34 della legge 107/2015 e attualmente possono essere rappresentati da:

- Imprese e rispettive associazioni di rappresentanza;

- Associazioni del terzo settore;
- Studi professionali;
- Università ed Enti di seconda formazione;
- Camere di commercio, industria, artigianato;
- Enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore;
- Ordini professionali;
- Musei e altri istituti pubblici e privati operanti nei settori del patrimonio e delle attività culturali, artistiche e musicali;
- Enti che svolgono attività afferenti al patrimonio ambientale;
- Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI.

Perciò, possono rientrare nelle esperienze in PCTO/Alternanza previste dalla L. 107/2015 e successive modifiche, tutte le attività scolastiche, formative e esperienziali riconducibili alla seguente classificazione:

- Formazione specifica in materia di salute e sicurezza in ambito lavorativo
- Visite in azienda
- Incontri a scuola con aziende e professionisti di settore
- Stage in azienda o in studi professionali (curricolari, estivi, di eccellenza, esteri)
- Progetti di Impresa Formativa Simulata e con Impresa in azione
- Project work sviluppati con aziende ed enti tutor
- Percorsi di potenziamento delle lingue straniere e di certificazione delle competenze linguistiche
- Esperienze all'estero (soggiorni di formazione linguistica che prevedano stage lavorativi)
- Attività laboratoriali in convenzione con le Università
- Attività di promozione e incremento dell'offerta formativa della scuola stessa (autocommessa)
- Percorsi di studenti riconosciuti come studenti/atleti di alto livello
- Percorsi ed esperienze all'estero della durata di un anno o sei mesi

Sono infine riconducibili ai PCTO/Alternanza tutte le esperienze che in qualche modo consentono allo studente di approfondire e acquisire **competenze chiave di cittadinanza**, ossia quelle competenze volte a favorire il pieno sviluppo della persona nella costruzione del sé, corrette e significative relazioni con gli altri e una positiva interazione con la realtà attuale e sociale anche in prospettiva storica.

Tali competenze sono qui brevemente descritte:

Imparare ad imparare: organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle

proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.

Progettare: elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.

Comunicare: comprendere messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali).

Collaborare e partecipare: interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.

Agire in modo autonomo e responsabile: sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.

Risolvere problemi: affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.

Individuare collegamenti e relazioni: individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica.

Acquisire ed interpretare l'informazione: acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.

Alcune competenze trasversali, quali autonomia, creatività, innovazione nel gestire il compito assegnato, capacità di risolvere i problemi (problem-solving), comprensione della complessità dei vari linguaggi, comunicazione, organizzazione, capacità di lavorare e saper interagire in un gruppo (team-working), flessibilità e adattabilità, precisione e resistenza allo stress, sono oggi quelle più richieste ai giovani in ambito lavorativo.

3 - Avvio del percorso: progettazione didattica delle attività in PCTO/Alternanza

---

La progettazione dei PCTO deve considerare sia la dimensione curriculare, sia la dimensione esperienziale, svolta in contesti esterni -o in collegamento con essi- alla scuola. Le due dimensioni vengono integrate in un percorso unitario che punti allo

sviluppo di competenze trasversali e di quelle specifiche richieste dal profilo educativo e culturale del corso di studi.

Data la **dimensione curricolare** dell'attività in PCTO/Alternanza, le discipline sono necessariamente contestualizzate e coniugate con l'apprendimento mediante esperienze anche in compiti di realtà e comunque fuori aula.

Ai sensi dell'articolo 4 del d.lgs. 77/2005, "i percorsi in alternanza sono dotati di una struttura flessibile e si articolano in periodi di formazione in aula e in periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro, che le istituzioni scolastiche e formative progettano e attuano sulla base delle convenzioni" allo scopo stipulate.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 77/2005, l'attuazione dei percorsi avviene sulla base di apposite **Convenzioni**, attivate con una rete di soggetti (c.d. strutture ospitanti, la cui tipologia è stata notevolmente ampliata dall'articolo 1, comma 34 della legge 107/2015) che manifestano la loro disponibilità a realizzare progetti e/o ad accogliere gli studenti, per periodi di apprendimento in situazione lavorativa, pur non costituendo rapporto individuale di lavoro. Le convenzioni hanno la durata di un anno scolastico anche se in particolari casi possono essere stipulate per due anni consecutivi. Le attività in PCTO/Alternanza possono, inoltre, configurarsi con la modalità dell'**Impresa Formativa Simulata.**

Secondo il decreto 39 di giugno 2020, il Liceo predispone la verifica, attraverso l'interlocuzione con i soggetti partner con i quali intende stipulare convenzioni, che gli spazi adibiti alle attività degli studenti, presso le strutture ospitanti, siano conformi alle disposizioni generali e specifiche degli organismi di settore e consentano altresì il rispetto di tutte le misure sanitarie previste.

La progettazione dei PCTO/Alternanza tiene in considerazione il piano di lavoro redatto a livello dipartimentale**,** attuato dai **Consigli di Classe** che ne garantiscono l'unitarietà, individuano le competenze da sviluppare/applicare nelle diverse azioni/fasi delle attività in PCTO/ASL e considerano le possibili variazioni negli anni successivi.

I Consigli di Classe, dunque, all'inizio del terzo anno presentano un piano triennale e definiscono le competenze irrinunciabili nel rispetto comunque della normativa vigente e del presente regolamento. Tale piano dovrà prevedere un numero di ore non inferiore a 90, secondo una scansione annuale variabile. Gli studenti con maggior motivazione potranno comunque effettuare **percorsi personalizzati ampliando il numero delle ore previste per legge e delle esperienze, con positiva ricaduta sul curricolo, sulla valutazione e sul credito scolastico personale.**

Il confronto all'interno del Consiglio di classe comporta l'elaborazione di un **progetto formativo**, che integra attività didattica e l'esperienza pratica in collaborazione o direttamente presso strutture ospitanti, secondo gradi di complessità crescenti. Tale programmazione deve condurre alla realizzazione di un compito reale che vede la partecipazione attiva dello studente.

Da qui l'esigenza di integrazione della didattica e dell'apprendimento con le competenze trasversali e non solo con quelle disciplinari.

Le Nuove Linee Guida (DM 774 del 4/09/2019) definiscono i PCTO/Alternanza come "esperienze non isolate o collocate in un particolare momento del curriculo, ma come progetti e attività integrati in una prospettiva pluriennale, coerente con quanto previsto nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica".

4 - La funzione Tutoriale

Per quanto riguarda le figure professionali che intervengono nel percorso formativo in PCTO/Alternanza, risultano strategiche quelle deputate a seguire lo studente nella sua attività, che si identificano nel docente **tutor interno** e nel **tutor formativo esterno**, affiancati dalla figura del **docente funzione strumentale** e da **apposita Commissione PCTO/Alternanza** come punto di raccordo tra gli operatori interni ed esterni per coordinare le attività previste dai singoli progetti. La modulistica di riferimento per le attività in PCTO/Alternanza è reperibile all'interno del sito del Liceo.

Le **mansioni del Tutor Interno** possono essere così sintetizzate.

- **Stesura del progetto formativo** che verrà sottoscritto dalle parti (scuola, struttura ospitante/ente esterno e studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale), sulla base della traccia predisposta dalla FS Alternanza/PCTO e in accordo con il CdC (modulistica di riferimento):
  - esplicitazione delle competenze da raggiungere con le attività di Alternanza/PCTO concordate con il CdC, secondo le indicazioni del progetto formativo
  - pubblicazione del progetto formativo nell'area "materiali" del registro elettronico condiviso con tutta la componente del CdC
- **Assistenza agli studenti e monitoraggio del percorso formativo, in accordo con la FS e il tutor esterno**:
  - verifica e monitoraggio della formazione in materia di Sicurezza nei Luoghi di Lavoro da parte degli studenti;
  - acquisizione e gestione dell'adesione alle attività di Alternanza/PCTO da parte degli studenti (modulistica di riferimento);
  - raccolta schede di autovalutazione degli studenti e schede di valutazione compilate dal tutor esterno (vedi modulistica di riferimento);
  - coordinamento della realizzazione del prodotto/performance finale degli studenti con verifica della consegna nei tempi stabiliti.
  - promozione e rielaborazione dell'esperienza in chiave di sviluppo/approfondimento delle competenze con gli studenti.
- **Organizzazione e monitoraggio delle attività che svolgono:**
  - gli studenti all'interno dei progetti o in tirocinio con gestione delle uscite, predisposizione calendari, circolari informative ed eventuali permessi;

- i tutor esterni e in generale le strutture o gli enti di riferimento per il progetto;
- i docenti del CdC che partecipano alle attività.

All'interno di queste attività è prevista la:

- raccolta della documentazione video e fotografica delle esperienze al fine di conservarle in archivio
- comunicazione periodica degli esiti e dell'efficacia del percorso e segnalazione tempestiva alla FS di eventuali criticità riscontrate lungo il percorso
- comunicazione con tutte le parti del CdC (docenti, studenti, genitori o esercenti la patria potestà)

- **Verifica e gestione della compilazione su apposita modulistica pubblicata:**
  - del diario giornaliero dello studente
  - della registrazione delle ore con rielaborazione periodica
  - del report finale delle attività svolte
  - del fascicolo da predisporre per ogni studente
- **Promozione e condivisione, con il CdC, della valutazione del percorso e delle competenze acquisite:**
  - certificazione delle competenze (modulistica di riferimento).

Il **Tutor Esterno** rappresenta la figura di riferimento per lo studente all'interno dell'impresa/atudio o ente e svolge le seguenti funzioni:

- collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;
- 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 ed organizza le attività in base al progetto formativo, 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 per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

Ogni esperienza si conclude con l'osservazione congiunta dell'attività svolta dallo studente da parte del tutor interno e dal tutor esterno, entrambe le figure monitorano e verificano il percorso formativo realizzato.

5 - La Funzione strumentale

- Promuove, programma e cura le attività in PCTO/Alternanza all'interno del liceo in

prospettiva triennale

- Contribuisce, con i consigli di classe e con i dipartimenti, alla predisposizione dei percorsi in PCTO/Alternanza
- Contribuisce, in accordo col dirigente, a coordinare un gruppo di lavoro dedicato ai PCTO/Alternanza
- Promuove iniziative e accordi atti a favorire aperture di collaborazione con Enti, Associazioni, Università, Ordini professionali e realtà produttive utili alla progettazione dei percorsi di e PCTO/Alternanza e attiva le relative convenzioni
- Scrive o collabora alla stesura di bandi utili alle attività in PCTO/Alternanza
- Segue i corsi di formazione, seminari e incontri che la rete e gli enti preposti (Polo provinciale, UST, USR Camera di Commercio Varese, ConfartigianatoVarese) organizzano
- Attiva una ricognizione dati finalizzata alle aspettative degli studenti
- Redige e revisiona, in accordo con la dirigenza, i documenti interni (modulistica di riferimento) come da disposizioni ministeriali.
- Supervisiona e supporta la segreteria nell'espletamento di pratiche burocratiche e amministrative.
- Garantisce che l'attività in PCTO/Alternanza del Liceo si configuri come esperienza orientante rispetto agli indirizzi di studio
- Si coordina con il gruppo di lavoro PTOF al fine di legare gli obiettivi e le competenze dei progetti di PCTO/Alternanza al Piano dell'Offerta Formativa
- Assiste, coordina e verifica il lavoro dei tutor scolatici e dei tutor esterni
- Monitora il lavoro degli studenti e dei tutor interni condividendo con i tutor esterni il programma delle attività.
- Raccoglie la documentazione e valuta, assieme al gruppo di lavoro PCTO/Alternanza, la rispondenza tra i risultati raggiunti dagli studenti e gli obiettivi programmati
- Promuove la valutazione delle attività di PCTO/Alternanza e la certificazione delle competenze
- Coordina e realizza le attività di rendicontazione e monitoraggio a livello ministeriale

6 - Commissione PCTO/Alternanza

La commissione PCTO/Alternanza è composta da **docenti collaboratori** che contribuiscono alla realizzazione delle attività (corsi sicurezza, tirocini formativi singoli,…) e da **docenti responsabili di progetto** che coordinano attività complesse che coinvolgono più classi con un numero ragguardevole di studenti. La commissione PCTO/Alternanza si coordina con la FS di riferimento con la dirigenza e con i Dipartimenti, stabilisce un proprio calendario di incontri e mette in atto processi e azioni di miglioramento delle attività degli studenti.

7 – Compiti, diritti e doveri degli studenti

La **Carta dei Diritti e dei Doveri dello Studente in Alternanza** sancisce che lo studente debba fruire di ambienti di apprendimento favorevoli alla crescita della persona e al diritto di accedere ad una formazione qualificata, coerente con l'indirizzo di studi seguito, nel rispetto delle individualità.

La titolarità dei percorsi in PCTO/Alternanza è dell'istituzione scolastica che prevede la progettazione di attività alle quali lo studente deve partecipare. Lo studente ha il diritto/dovere di conoscere e condividere preventivamente le finalità del progetto formativo da realizzare in PCTO/Alternanza in modo da acquisire consapevolezza e responsabilità nei confronti del proprio apprendimento.

Gli studenti del Liceo Candiani-Bausch hanno come punto di riferimento, per le attività in PCTO/Alternanza, i referenti individuati dall'istituzione scolastica e dagli eventuali organismi esterni (tutor) e devono poter prendere visione delle relazioni di valutazione dagli stessi predisposte.
Hanno altresì il **diritto al riconoscimento dei risultati di apprendimento conseguiti**, in termini di competenze, abilità e conoscenze, anche trasversali, relativi al percorso formativo seguito in PCTO/Alternanza e devono poter esprimere una valutazione sull'efficacia e sulla coerenza del percorso rispetto al proprio indirizzo di studi. A tal proposito l'istituzione scolastica ha predisposto apposita modulistica.

Il Liceo Candiani-Bausch, nella figura del Tutor interno, fornisce alle famiglie degli studenti, informazioni sulle attività e sui progetti predisposti dai Consigli di classe ai fini della più ampia condivisione dei PCTO/Alternanza, anche attraverso la sottoscrizione del **Patto Formativo dello Studente** (modulistica di riferimento).
Lo studente si impegna a rispettare quanto contenuto nel **Patto Formativo** e in particolare:

- rispetto delle regole di comportamento, funzionali e organizzative dell'eventuale struttura presso la quale si svolge il percorso o in collaborazione per lo svolgimento di un Project work nonché del presente regolamento;
- garanzia dell'effettiva frequenza delle attività formative, secondo le indicazioni del tutor scolastico e dell'eventuale tutor formativo esterno <u>anche in periodi extracurricolari</u> e in ogni caso secondo le esigenze del progetto formativo;
- rispetto delle norme di igiene, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro <u>con obbligo di formazione</u> secondo quanto predisposto dall'istituzione scolastica e in ottemperanza al d.lgs. 81/08 e successive modificazioni;
- riservatezza relativamente ai dati, informazioni e conoscenze acquisiti durante lo svolgimento dell'esperienza;
- redazione del Diario Giornaliero delle attività
- utilizzo corretto di strutture, strumentazioni tecniche e tutti i materiali necessari allo

svolgimento dell'attività, in modo da non creare danni al patrimonio della scuola e della struttura ospitante esterna;

- informare, sia il tutor esterno, sia quello scolastico, dell'eventuale assenza o ritardo entro le 8:30 spiegandone i motivi, con onere di successiva giustificazione;
- giustificare le assenze, limitando il più possibile ritardi e uscite anticipate;
- stesura di una relazione finale sull'esperienza svolta con le modalità individuate dai CdC.

Per quel che riguarda i **tirocini estivi e curricolari**, gli studenti inoltrano apposita richiesta al tutor interno, entro una data comunicata annualmente con apposita circolare, per consentire all'istituzione scolastica di predisporre i documenti richiesti per legge e il Progetto Formativo a garanzia e del corretto svolgimento dell'esperienza e nel rispetto delle già citate norme di sicurezza.

8 - Formazione e sicurezza

I percorsi in PCTO/Alternanza prevedono obbligatoriamente una formazione generale in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro" ai sensi del D.Lgs n.81/08 s.m.i.

Gli studenti seguiranno un percorso specifico erogato in modalità e-learning dal titolo *"Studiare il lavoro. La tutela della salute per gli studenti in Alternanza*".Il corso si compone di sette moduli al termine dei quali è prevista la somministrazione di un test di valutazione finale che consentirà allo studente di acquisire una certificazione spendibile anche in contesti lavorativi.

9 – Valutazione, attestazione e certificazione delle competenze

Il tutor interno e i docenti di indirizzo in concertazione con tutti gli altri componenti del Consiglio di Classe, effettueranno in sede di **scrutinio finale** una valutazione del percorso annuale svolto in PCTO da ogni singolo alunno. Tale valutazione avrà ricaduta sulle discipline di indirizzo, sul comportamento e sulle discipline che hanno concorso agli eventuali Project Work per almeno il 20 % del monte ore totale del progetto calcolato a consuntivo (Report Finale modulistica interna) nella misura di **un voto in più da indicare sul registro personale con la voce "valutazione PCTO/Alternanza".** Alla valutazione concorrono tutte le attività svolte dallo studente in quell'anno ivi comprese le esperienze di stage/tirocinio singolo.

Per la valutazione i docenti dovranno tenere conto delle seguenti voci:

- partecipazione alle attività con attenzione al numero di ore svolte e alla quantità delle stesse
- stesura del diario giornaliero

- ruolo proattivo all'interno delle attività
- prodotto/performance realizzato
- capacità di rielaborazione delle esperienze anche in relazione all'autovalutazione
- valutazione del tutor esterno e interno

La **certificazione delle competenze acquisite** sarà evidenziata su apposito modello (modulistica interna) e quella finale relativa al triennio sarà allegata al diploma al termine del quinquennio di studi. Nello specifico, l'istituzione scolastica rilascia un certificato ai sensi dell'art.11 DPR 89 del 2010, ricorrendo ove ritenuto opportuno, al modello allegato all'Ordinanza annuale sugli Esami di Stato e indicando le competenze acquisite durante il percorso.

La certificazione delle competenze acquisite sarà valutata secondo due parametri:

- competenze trasversali
- competenze specifiche tecnico-professionali

Le esperienze in PCTO hanno una positiva ricaduta sugli Esami di Stato e concorrono alla valutazione finale dello studente.

I Consigli delle classi quinte collaborano alla rielaborazione delle attività svolte durante l'arco del triennio in chiave di competenze, trasversali e specifiche di indirizzo. Tali competenze saranno oggetto di una relazione scritta e una presentazione multimediale, da realizzare a cura dei maturandi che verrà presentata durante la prova orale dell'Esame di Stato e concorrerà alla votazione finale.

Naturalmente è importante che la raccolta della documentazione avvenga durante tutta l'esperienza triennale e che il materiale (foto, disegni, tavole, videoriprese, ecc.) siano autorizzate dagli enti esterni con i quali si collabora. Il materiale relativo alle esperienze in PCTO viene custodito dalla scuola ed è oggetto di verifica e rendicontazione al MIUR a cura della dirigenza e della FS.

ALLEGATI

Tabelle riassuntive

Allegato A

COMPITI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	TEMPI
Programmazione del percorso di PCTO del secondo biennio e della quinta	CdC di Ottobre
Nomina del tutor interno	CdC di Ottobre
Calendarizzazione delle diverse attività	Ottobre-Dicembre
Riscontro partecipazione degli studenti e “stato avanzamento” dei progetti	Scrutinio di Gennaio e CdC intermedi secondo quadrimestre
Rilevazione obiettivi e competenze raggiunte	Scrutinio di giugno
Rielaborazione esperienze (soprattutto quinte)	Maggio - Giugno
Validazione e valutazione del percorso: ATTRIBUZIONE DI UN VOTO nelle discipline coinvolte nel progetto (vedi regolamento). Il voto farà media con le altre valutazioni. Le attività di PCTO possono avere anche ricaduta sull’attribuzione del voto di comportamento.	Scrutinio di giugno
Raccolta materiale e rielaborazione attraverso il BdC (bilancio delle competenze) delle esperienze PCTO per le **classi quinte** per la prova orale dell’ Esame di Stato	Secondo quadrimestre

Allegato B

COMPITI DEL TUTOR INTERNO

DESCRIZIONE ATTIVITA’	TEMPI	MODULISTICA DI RIFERIMENTO	DOVE CARICARE I FILE COMPILATI
Monitoraggio adesione degli	Ottobre/Novembre	Modulo Google	Drive condiviso PCTO, cartella

studenti ai percorsi di PCTO			ADESIONE PCTO
Stesura del progetto formativo	Da condividere nei CdC di Ottobre/Novembre	PAL 7.3 (compilare un modulo per ogni progetto)	Drive condiviso PCTO, cartella SCHEDE PROGETTI
Monitoraggio della formazione in materia di sicurezza (**solo classi terze**)	Dal giorno dell'attivazione della piattaforma sino alla data del test	Documenti di riferimento	Drive condiviso PCTO e PCTO STUDENTI, cartella CORSO SICUREZZA
Monitoraggio schede di autovalutazione degli studenti	A conclusione di tutte le attività e i progetti	DAA 7.3	Drive condiviso PCTO STUDENTI, cartella AUTOVALUTAZIONE
Raccolta schede di valutazione compilate dal tutor esterno	A conclusione di ogni progetto	Valutazione percorso individuale VSE 7.3 oppure Valutazione percorso di classe VGE 7.3	Drive condiviso PCTO, cartella VALUTAZIONE TUTOR ESTERNO
Raccolta documentazione video/fotografica	Durante il progetto da consegnare entro scrutinio finale	-----	Drive condiviso PCTO, cartella ARCHIVIO FOTOGRAFICO
Verifica della compilazione del diario giornaliero	Monitorare la compilazione durante il progetto. Da consegnare entro lo scrutinio finale	DAL 7.3	Drive condiviso PCTO STUDENTI, cartella DIARIO DELLO STUDENTE
Conteggio ore PCTO	A conclusione di ogni progetto	Modulo excel ELENCO "CLASSE..."	Drive condiviso PCTO, file Excel
Report finale	A conclusione di tutte le attività e i progetti,da condividere con i cdc entro lo scrutinio finale I Report triennali sono parte del *Documento del 15 maggio*	RPA 8.2	Drive condiviso PCTO, cartella REPORT FINALE

Valutazione tutor interno e certificazione competenze	A conclusione di tutte le esperienze e i progetti da condividere con il CdC entro lo scrutinio finale: ATTRIBUZIONE DI UN VOTO nelle discipline coinvolte nel progetto (vedi regolamento). Il voto farà media con le altre valutazioni.	Terze ACA 7.3 Quarte ACA 7.3 Quinte ACA 7.3.2	Drive condiviso PCTO, cartella VALUTAZIONE TUTOR INTERNO
Raccolta richiesta tirocinio (curricolare o estivo) singolo	-Durante tutto l'a.s. previa autorizzazione da parte del CdC -Dal 20 maggio al 25 giugno di ogni a.s.	Modello richiesta Tirocinio	Drive condiviso PCTO Studenti e Docenti

Allegato C

COMPITI DELLO STUDENTE

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	**TEMPI**
Prendere visione e firmare Adesione ai PCTO/Alternanza	Ottobre/Novembre
Compilare il Diario giornaliero	Ogni giorno di attività Da consegnare prima dello scrutinio di giugno
Compilare l'Autovalutazione al termine di tutte le attività PCTO/Alternanza	Al termine di tutte le attività prima dello scrutinio di giugno
Verificare che la valutazione complessiva di tutte le attività di PCTO/Alternanza sia stata attribuita nelle discipline coinvolte.	Prima dello scrutinio di giugno
Raccogliere materiale in forma scritta, foto, video, audio dell'intero percorso al termine di ogni a.s.	Al termine dei progetti e delle attività in PCTO/Alternanza
Inoltrare al tutor di classe **Domanda per i tirocini estivi** (su base volontaria) dal 20 maggio al 30 giugno di ogni a.s.	Su apposita modulistica nel Drive condiviso (IN LAVORAZIONE)