

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO PIETRO MARTINI
PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E
L'ORIENTAMENTO – PROGETTO D'ISTITUTO



2022

Allegato al Piano Triennale dell'Offerta Formativa

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO PIETRO MARTINI

PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO (PCTO) Aggiornamento A.S. 2022/23

PREMESSA

La Legge 107/2015 ha introdotto l'Alternanza Scuola Lavoro (ASL) a livello ordinamentale, rivolta a tutti gli studenti del secondo biennio e dell'ultimo anno, prevedendo un percorso di orientamento, inserito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, utile ai ragazzi nella scelta che dovranno fare una volta terminato il percorso di studio.

La legge 145/2018, recante "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021*" (legge di Bilancio 2019) ha disposto la ridenominazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro in "percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento".

Ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. 77/05, tali percorsi costituiscono una modalità di realizzazione dei corsi nel secondo ciclo del sistema d'istruzione e formazione, per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro.

I PCTO intendono fornire ai giovani, oltre alle conoscenze di base, quelle competenze trasversali utili alla loro futura occupabilità in qualsiasi campo di inserimento lavorativo, nella prospettiva dell'apprendimento permanente quale garanzia di permanenza sul mercato anche in ipotesi di riconsiderazione delle scelte effettuate.

Il presente progetto intende fornire una linea di coerenza fra le norme che regolamentano i PCTO e i progetti programmati o da programmare per gli studenti del triennio del nostro istituto, e che si possono realizzare attraverso differenti forme quali: **visite guidate, stage di osservazione, incontri con figure professionali, interviste ad esperti aziendali, simulazione d'impresa, inserimento in azienda, realizzazione di progetti concreti in presenza o in piattaforme online** e si svilupperà su un piano triennale, in parallelo con il PTOF.

PRINCIPI GENERALI

Il periodo di 150 ore svolte con i PCTO nel triennio, viene equamente distribuito tra le tre classi (terza, quarta e quinta). E' auspicabile, tuttavia, che almeno l'80% delle ore previste venga concluso nel corso del II biennio (60 ore in terza - 60 ore in quarta - 30 ore in quinta). L'indicazione viene suggerita per evitare ulteriore utilizzo di tempo nella classe V considerato il carico di lavoro che l'ultimo anno gli studenti devono affrontare per la preparazione all'Esame di Stato.

Nella classe terza gli studenti svolgeranno i PCTO prevalentemente in laboratori di simulazione d'Impresa o piattaforme online individuate dalla scuola e deliberate dal

Consiglio di Classe. Tali attività potranno essere svolte sia nei laboratori a scuola che nei device personali come lavoro assegnato a casa. Potranno essere programmate attività di orientamento con visite, partecipazioni a seminari e convegni per un totale almeno di 60 ore.

Nella classe quarta gli studenti svolgeranno complessivamente almeno 60 ore di cui almeno 30 preferibilmente di stage aziendale; le restanti ore si svolgeranno con le stesse modalità previste per la classe terza.

Nella classe quinta si svolgeranno attività per almeno 30 ore con attività che abbiano contenuti di orientamento sulle future scelte di studio e lavorative.

Tutti i progetti formativi di PCTO nel corso del triennio prevedono un'adeguata attività di orientamento e formazione, personalizzabile dai CdC, sia in contesto formale che in contesto non formale.

Nel quarto anno, prima di avviare il percorso in azienda, verrà erogato il corso sulla sicurezza (D.Lgs 81/20019) per un totale di 8 ore e un corso di 2 ore sulla Privacy. Costituiscono percorsi PCTO tutte le attività promosse dall'Istituto per l'ottenimento delle certificazioni linguistiche, compresi gli stage linguistici all'estero, e per il conseguimento delle certificazioni informatiche.

FASI DEL PROGETTO

Il Martini intende rendere lo studente consapevole e protagonista del proprio percorso formativo e permettergli di integrare le competenze fornite dalla Scuola con le competenze ottenute in ambiente esterno (Aziende, Enti, ecc.) con strumenti differenti (metodologie e contesti), in coerenza con quanto raccomandato dalle linee guida del PCTO come previsto dalla legge 145 del 30.12.2018.

La personalizzazione dei percorsi rappresentati nel progetto di PCTO è a cura dei Consigli di Classe, che definiscono le competenze di indirizzo (organizzate per conoscenze e abilità) che lo studente deve acquisire e affinare durante il percorso. I tutor interni in questa fase hanno il compito di coordinare e monitorare le attività, effettuare modifiche al calendario e quant'altro inerente all'attività di PCTO dovesse rendersi necessario.

La personalizzazione dei percorsi si sviluppa su tre livelli differenti: il primo livello orienta il percorso in base all'indirizzo di studio, il secondo livello affina il percorso in base alle articolazioni dell'indirizzo; il terzo livello personalizza il percorso tenendo conto delle competenze e degli interessi del singolo studente, rispetto all'articolazione scelta all'interno dell'indirizzo di studi.

LA COMMISSIONE PCTO

La Commissione PCTO ha il compito di gestire il progetto generale dei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento nell'ambito dell'Istituto e assume il coordinamento delle figure dei tutor interni. Si riunisce, su indicazione del DS o su richiesta della stessa Commissione, almeno 4 volte l'anno: all'inizio, in itinere almeno in due occasioni e al termine delle attività, per supportare e monitorare il progetto generale; coordina tempi e modalità generali, omogeneizzando i percorsi e programmando le sinergie tra le varie componenti (orientamento, formazione, attività

presso gli enti, gestione criticità); gestisce i rapporti con l'esterno e elabora proposte di PCTO ai Consigli di Classe in coerenza con le specificità dei vari indirizzi; svolge un ruolo di raccordo sinergico tra le esigenze del territorio, gli obiettivi della scuola e le aspettative dello studente; cura la progettazione generale e la programmazione iniziali; assicura una continua e aggiornata informazione sull'andamento e lo sviluppo delle attività progettuali; verifica al termine dell'anno scolastico l'efficacia del progetto generale.

E' composta dal Dirigente Scolastico, dai docenti nominati dal Collegio dei Docenti, dal Direttore dei servizi Generali e Amministrativi, per il coordinamento amministrativo-contabile e da uno o due assistenti tecnici responsabili per la piattaforma di documentazione ARGO.

Su indicazioni del Dirigente, i responsabili della piattaforma predispongono e aggiornano la banca dati (ARGO) con l'elenco degli Enti disponibili per l'ASL e con gli abbinamenti alunni/enti/aziende/etc. con i dati forniti dalla Commissione e dai tutor; predispongono la modulistica necessaria per la realizzazione delle azioni di formazione; protocollano le convenzioni e i progetti formativi e li trasmettono alle imprese interessate. Inoltre, preparano e trasmettono all'INAIL la lettera per gli obblighi assicurativi.

LO STUDENTE

Lo Studente è il beneficiario ultimo del Progetto di PCTO. Nel caso di stage aziendale, su indicazioni del Tutor Scolastico o del Referente della Commissione:

- Riceve in consegna il **patto formativo** da far firmare al proprio genitore o da chi ne fa le veci;
- Tiene i rapporti con tutor scolastico ed aziendale e si propone costruttivamente nei confronti dell'Ente ospitante;
- Rispetta nel dettaglio tutte le indicazioni riguardanti atteggiamento, comportamento e quanto indicato nel progetto e nel patto formativo;
- Propone soluzioni in caso di criticità emerse durante le fasi formative;
- Comunica tempestivamente alla segreteria l'eventuale assenza o impedimento alle azioni di ASL;
- Tiene in debito conto la documentazione relativa e la riconsegna a chi di dovere al termine del percorso;
- Tiene il "**diario di bordo**" delle attività svolte ed elabora i documenti finali indicati dal Tutor scolastico;
- Rielabora l'esperienza svolta attraverso la realizzazione di una **relazione finale** secondo le indicazioni del Tutor Scolastico.

VALUTAZIONE

La certificazione delle competenze acquisite, è compito del Consiglio di Classe. Essa viene redatta su un modulo predisposto, e rilasciata dalla scuola, in base agli indicatori e alle griglie previsti per la loro misurazione.

IL CONSIGLIO DI CLASSE

Tutti i docenti del consiglio, pur con diversi gradi di coinvolgimento, partecipano alla progettazione, al monitoraggio delle attività e alla valutazione delle competenze acquisite.

In particolare, il Consiglio di classe:

- individua i tutor interni, designando i docenti che affiancano e accompagnano gli alunni nel percorso di PCTO; il CdC potrà anche decidere di non nominare un tutor unico per tutta la classe ma, in base a specifiche esigenze, assegnare gruppi di alunni a più tutor interni;
- adegua le attività previste dalla programmazione didattica annuale tenendo conto dei periodi di effettuazione dei PCTO e programmando verifiche e valutazioni in funzione degli obblighi PCTO degli allievi anticipando/posticipando i tempi per gli allievi coinvolti;
- dove possibile, individua l'apporto delle singole discipline all'acquisizione delle competenze attraverso l'esperienza di PCTO, anche sulla base delle proposte dei Dipartimenti;
- progetta e valida attività complementari funzionali ai PCTO quali visite didattiche, incontri, convegni, seminari, etc;
- valuta e certifica le competenze di PCTO, a conclusione dell'anno scolastico, tenendo conto delle attività di valutazione in itinere svolte dal tutor esterno (per gli stage aziendali), e sulla base degli strumenti predisposti, procede alla valutazione finale degli apprendimenti. La valutazione del percorso è parte integrante della valutazione finale dello studente ed incide sul livello dei risultati di apprendimento conseguiti nell'arco dell'anno;
- valuta le attività di PCTO in sede di scrutinio, acquisendo la certificazione delle competenze.

IL TUTOR INTERNO

Il Tutor Interno (o Scolastico) sovrintende, insieme al tutor esterno nel caso di stage aziendale, al percorso formativo personalizzato 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, rapportandosi con il tutor esterno; monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse; valuta, 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 e Consiglio di Classe) sullo svolgimento dei percorsi; collabora con la Commissione PCTO nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di stage, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione. Coordina qualsiasi altra attività formativa attivata quale percorso per le competenze trasversali e l'orientamento, sia essa in stage aziendale, sia in piattaforma, sia come esperienza di orientamento (incontri con esperti, seminari, festival, ecc).

IL TUTOR ESETRNO

Il Tutor esterno è la figura di riferimento quando sono attivati stage aziendali. Collabora il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di stage; favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso; garantisce l'informazione/formazione dello studente 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.

LA STRUTTURA OSPITANTE

Nello stage aziendale, l'apporto fondamentale richiesto al soggetto ospitante è costituito da un confronto sulla "cultura" della formazione, al fine di proporsi come risorsa per il bene comune, come occasione e contesto per una crescita professionale e personale dello studente. Affinché il percorso in stage abbia successo è fondamentale che la struttura ospitante renda "leggibile" la propria organizzazione dal punto di vista formativo, affinché le opportunità formative in azienda siano individuate e raccordate con gli obiettivi di apprendimento del percorso scolastico dell'allievo.

ATTIVITA' VALUTABILI AI FINI DELL'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Le attività durante il periodo di frequenza delle lezioni, sono assegnate compatibilmente con la disponibilità degli enti, in modo da risultare coerenti con il curriculum scolastico. Ai ragazzi con difficoltà in una o più discipline, l'ASL può essere differita ad altro periodo (su indicazione del tutor/cdc).

- Esperienza formativa in contesti lavorativi in aziende, studi commerciali e notarili, strutture ricettive turistiche del territorio, in Enti pubblici e privati;
- Esperienze formative online coerenti con il PECUP dell'indirizzo di studi;
- Impresa formativa simulata in presenza e in e-learning;
- Viaggi nel territorio nazionale che includano percorsi formativi e/o laboratoriali di alternanza scuola-lavoro/PCTO;
- Viaggi all'estero che includano percorsi formativi finalizzati all'acquisizione di competenze coerenti con il progetto di alternanza scuola-lavoro/PCTO;
- Incontri con professionisti di vari settori o rappresentanti di Enti professionali;
- Incontri di orientamento universitario e/o corsi di preparazione universitaria;
- Seminari di formazione in presenza e on-line;
- Visite guidate presso le aziende del territorio o estere;
- Frequenza interna a corsi per le certificazioni linguistiche;
- Frequenza interna, anche on line, a corsi per le certificazioni informatiche CISCO e ECDL;
- Frequenza dell'Anno Scolastico all'estero;
- Partecipazione a eventi e laboratori didattici coerenti con il percorso formativo e il PECUP dello specifico indirizzo.

Ogni attività programmata dal Consiglio di Classe e svolta dagli studenti, deve essere rendicontata dal docente referente in termini di ore svolte (curricolari e/o extracurricolari) e competenze acquisite.

Ogni attività PCTO, per ottenere la certificazione, dev'essere frequentata per almeno il 75% del monte ore previsto in programmazione, salvo motivazioni valide e certificate.

DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE

La Commissione PCTO cura la diffusione e la pubblicazione delle modalità di svolgimento delle attività progettuali, delle iniziative seminariali e congressuali e delle esperienze degli studenti sul sito ufficiale dell'Istituto e sui social network ufficiali dell'istituto.

I DOCUMENTI

In caso di stage aziendale è necessario predisporre:

- CONVENZIONE (ENTE/AZIENDA/ASS/ETC.)
- PROGETTO FORMATIVO
- PATTO FORMATIVO
- REGISTRO DELLE PRESENZE/ATTIVITA'
- PRODOTTO FINALE STUDENTE RELATIVO ALL'ESPERIENZA SVOLTA
- SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLO STUDENTE SULL'ESPERIENZA SVOLTA
- SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL TUTOR AZIENDALE SULL'ATTIVITA' SVOLTA DALLO STUDENTE
- CERTIFICAZIONE FINALE Annuale e Finale triennio.

Per tutte le altre attività:

- CERTIFICAZIONE FINALE