

P.C.T.O. - PROGETTO PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO
(ex ASL) a.s. 2019/20

1 - INTRODUZIONE AL PROGETTO

Nonostante diverse modifiche normative, anche per il presente anno scolastico si è reputato opportuno mantenere un impianto comune per i tutti gli indirizzi (Scienze Umane + LES – Linguistico – Informatico – Chimico), a partire da:

- individuazione di una struttura organizzativa per progettazione, gestione, monitoraggio attività
- individuazione condivisa degli obiettivi in termini di competenze trasversali e professionalizzanti da conseguire nel percorso di PCTO, in stretta collaborazione col docente referente per l'Orientamento
- individuazione di attività comuni valutabili e certificabili, nonché di percorsi individualizzati

Particolare attenzione è rivolta ai seguenti aspetti:

- analisi del profilo e delle competenze finali che lo studente dovrà acquisire, verificando la loro spendibilità nel mondo del lavoro e rimodulando calibrando il percorso di PCTO affinché sia un'importante occasione metodologica per favorire l'acquisizione di tali competenze;
- valorizzazione e ampliamento della rete di relazioni e rapporti con aziende, enti, soggetti pubblici e privati, il rapporto con i quali è necessario per la realizzazione delle attività e per l'inserimento del progetto nel contesto territoriale. Il progetto intende, infatti, coniugare il percorso formativo e le competenze del profilo dello studente con le caratteristiche del territorio, ma anche con l'apertura a opportunità lavorative all'estero;
- Individuazione di attività che possano più facilmente essere inserite nel curriculum scolastico e siano idonee per il conseguimento delle competenze richieste, valorizzando anche attività già in atto, verificate e valutabili nell'ambito del progetto individuale (vedasi programmazioni per indirizzo)

Destinatari

Il progetto coinvolge tutti gli studenti delle classi terze, quarte, quinte di tutti gli indirizzi. Nella seguente tabella si indica il numero degli studenti nel presente a.s.:

indirizzo	Classi terze	Classi quarte	Classi quinte	Tot. stud indirizzo
LINGUISTICO	78	65	72	215
SCI.UMANE+LES	93	61	100	254
INFO/TELECOM.	41	49	43	133
CHIMICO	36	27	25	88
Tot.stud. triennio				690

Obiettivi – obiettivi di competenza

L'individuazione degli obiettivi di competenza conseguibili in un percorso di PCTO si riferisce a:

- competenze di cittadinanza proposte dalla Commissione europea e relativa valutazione per livelli
- confronto con il profilo dello studente
- coerenza con le competenze richieste anche dalle aziende a livello territoriale e non.

Sulla base di tali riferimenti, si sono individuati i seguenti obiettivi di competenza trasversali (per una descrizione più dettagliata vedasi programmazioni per indirizzo)

Aggiorna le proprie conoscenze e competenze
Lavora in gruppo esprimendo il proprio contributo e rispettando idee e contributi degli altri membri del team
Rispetta gli orari e i tempi assegnati garantendo il livello di qualità richiesto
Utilizza diverse modalità e codici comunicativi (programmi software, lingua inglese ed altre lingue comunitarie...) applicandole a contesti informali e formali
Utilizza una terminologia appropriata e funzionale allo scambio di informazioni sia verbale che scritto

2- LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione prevede le seguenti figure:

- 1 docente - funzione strumentale PCTO
- 1 coordinatore PCTO per ciascun indirizzo
- 1 tutor scolastici per classe (o gruppo nel caso classi articolate)
- 3 docenti potenziatori che supportano i tutor scolastici nelle procedure burocratico-amministrative

Docente funzione strumentale per l'ASL:

- elabora il progetto generale d'istituto;
- ricerca sul territorio delle sedi ospitanti gli allievi in stage e abbinamenti alunno-sede ospitante;
- collabora alla gestione delle procedure relative alla produzione delle convenzioni ed alla stesura dei percorsi formativi;
- monitora il progetto ed elabora le dovute relazioni per il DS, il DSGA ed il Collegio docenti.

Commissione ristretta (F.S. + coordinatori d'indirizzo) – Funzioni fondamentali della comm.:

- elabora la programmazione di indirizzo con le specifiche attività per l'indirizzo e la classe (tipologia delle aziende; competenze professionalizzanti specifiche ecc.), con l'attribuzione delle ore per ciascuna attività;
- redige le procedure comuni, i tempi, i materiali da utilizzare per la documentazione, la modulistica e il monitoraggio (in particolare il progetto formativo e la scheda di valutazione)
- individua e condivide con i tutor le aziende/enti/ soggetti ospitanti in attività di stage;
- monitora l'andamento delle attività di ciascuna classe dell'indirizzo a partire dal confronto con il tutor e dai documenti raccolti e verificati per ciascun alunno;
- informa gli organi scolastici preposti (DS, Dipartimenti, Collegio, ecc.) sulle fasi delle attività di svolgimento del progetto, per un'adeguata realizzazione delle stesse o per apportare eventuali modifiche in corso d'opera.

Tutor scolastico – funzioni fondamentali:

- prende in esame le attività previste dal progetto d'istituto e collabora per la predisposizione del progetto con il Consiglio di Classe;
- individua i soggetti ospitanti per definire gli obiettivi e le relative competenze richieste per lo stage;
- predisporre il modulo per la trasmissione alla segreteria/ai docenti potenziatori della distribuzione degli alunni presso i soggetti ospitanti (schema riassuntivo per classe);
- predisporre una scheda per la classe e per ciascuno studente, in cui risulti il quadro di sintesi delle attività riconosciute per l'indirizzo, la classe, nonché il monte ore delle attività individuali proposte;
- assiste e guida lo studente nel percorso; collabora con il tutor aziendale per la verifica della corretta realizzazione del progetto di stage;
- collabora con il coordinatore, coi docenti potenziatori e con la segreteria per verificare il corretto sviluppo dell'iter burocratico per l'espletamento della documentazione necessaria;
- controlla il corretto comportamento dello studente in stage attraverso contatti telefonici / e-mail o con visita all'azienda;
- inserisce i dati riassuntivi delle attività nella piattaforma MIUR relative all'a.s. di attivazione;
- comunica al consiglio di classe gli obiettivi raggiunti dagli studenti, proponendo uno schema di valutazione ponderato delle varie attività svolte dagli stessi.

I tutor scolastici unitamente alla F.S. compongono la Commissione allargata

Il Consiglio di Classe:

- progetta i percorsi e le attività di alternanza per la classe attraverso la predisposizione del piano delle attività;
- verifica la realizzazione del progetto e il conseguimento delle competenze previste;
- valuta le attività e il livello di competenze conseguito;

3- LE ATTIVITA' DEL P.C.T.O

I percorsi hanno una struttura flessibile e possono essere svolti con modalità differenti, anche in momenti diversi da quelli previsti dal calendario delle lezioni. A seguito variazioni legislative nel corso degli ultimi due anni, pur ottemperando la richiesta di una diminuzione del monte ore (da 400 ad un minimo di 150 per i tecnici e da 200 a 90 per i licei), le attività potranno essere rimodulate secondo criteri quantitativi fermo restando i descrittori progettuali già in passato sperimentati e confermati. Le progettazioni di indirizzo potranno subire delle variazioni per alcuni aspetti della bozza comune di progettazione triennale secondo il seguente prospetto (il monte ore riportato è puramente indicativo e si riferisce ad una media proposta tra i tre indirizzi liceali e i due tecnici; **per riferimenti più precisi si vedano progettazioni di indirizzo**):

- **classe terza** (a valenza prevalentemente informativa / organizzativa e parzialmente formativa): corso di sicurezza (rischio medio, durata 12 ore) – progetti da sviluppare in aula (almeno 13 ore per licei; almeno 48 per tecnici)
totale: almeno 25 ore per i licei / almeno 60 per tecnici

- **classe quarta** (a valenza fortemente formativa / orientativa): stage esterni presso enti, istituzioni ed aziende soprattutto in periodo estivo (almeno 60 ore licei / almeno 80 tecnici), prosecuzione attività in aula (20 ore licei / 40 tecnici)
totale: almeno 80 ore per i licei / 120 per i tecnici

- **classe quinta** (a valenza formativa / orientativa / relazionale): conclusione delle attività in aula e produzione della relazione finale per gli esami di Stato. Oltre ai consolidati incontri sull'orientamento organizzati dalla docente referente, nella settimana del successo formativo saranno proposti incontri con esponenti dal mondo del lavoro (Manpower, Brianza Solidale, Unione Industriali, Camera di Commercio, ecc.) e dei principali Enti previdenziali (INPS, INAIL, ecc.).
Per l'indirizzo Scienze Umane si prevede l'interruzione delle attività didattiche, presumibilmente nel periodo 1- 8 aprile, per stage correlati a Metodologia della Ricerca mentre per il LES, più o meno nella stessa settimana, verrà organizzata una serie di incontri tenuta da esperti esterni.
totale: almeno 15 ore per licei / 20 per tecnici

L'Istituto Greppi organizza, per gli studenti delle classi terze che si avviano al percorso ASL, la formazione generale e specifica (12 ore complessive) prevista dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro e prevenzione.

Stage in azienda o altro soggetto ospitante sul territorio

Lo stage è un aspetto fondamentale all'interno del percorso formativo dello studente ed è inteso alla realizzazione del profilo educativo e professionale del corso di studi. Le modalità di svolgimento (periodo, durata, frequenza, ecc.) possono variare in base a quanto proposto ai vari livelli collegiali (collegio docenti, consiglio di classe, consiglio di indirizzo) e comunque ratificato in commissione ristretta.

Durante lo stage lo studente elabora un diario di bordo sulla sua esperienza (al proposito, si resta in attesa di più precise disposizioni ministeriali). L'attività di stage, valutata dal tutor aziendale, influisce sulla valutazione delle discipline afferenti al progetto.

Esempi di attività comuni agli indirizzi:

- corso di sicurezza
- incontri con esperti esterni
- seminari organizzati o patrocinati da istituzioni esterne (associazioni di impresa e/o sindacali, enti territoriali, enti previdenziali, ecc.)

Esempi di attività specifiche per indirizzo:

- **Linguistico:**
attività di traduzione per enti/associazioni territoriali;
attività di assistenza nello svolgimento compiti (in particolare di lingua straniera) di ragazzi dalle scuole medie con l'intermediazione di associazioni operanti nel settore socio-culturale;
attività di tipo culturale / letterario presso biblioteche/enti territoriali/università;
scambi culturali;
soggiorno studio all'estero;
anno / semestre / trimestre di studio all'estero;
tirocinio estivo all'estero.

- **Scienze umane + LES:**
attività di “doposcuola” con ragazzi scuole primarie / secondarie di primo grado;
tirocinio all’interno di asili infantili, scuole primarie, ospedali, enti di assistenza psico-socio-sanitaria, centri fisioterapici;
attività di ricerca metodologica in collaborazione con enti/istituzioni territoriali;
studi legali/commerciali/notarili;
soggiorno studio all’estero.
- **Informatico / telecomunicazioni:**
stage presso aziende specifiche del settore;
centri elaborazione / programmazione dati;
project works.
- **Chimico:**
stage presso aziende specifiche del settore;
laboratori di analisi;
project works.

(Vedasi programmazioni di indirizzo per una descrizione più dettagliata delle attività)

4- TEMPI DI REALIZZAZIONE

Per poter inserire le attività di PCTO nel percorso scolastico è necessario individuare periodi sui quali convergere così da poter concordare la disponibilità delle aziende / enti esterni, in particolare per gli stage, ma anche per le altre attività computabili nel pacchetto di ore de PCTO.

Come sopra precisato si prevede, per il presente a.s., la seguente scansione:

- Classi terze: corso sulla sicurezza, progetti “interni” durante a.s.
- Classi quarte: prosecuzione progetti “interni”; stage aziendale durante il periodo estivo
- Classi quinte: eventuale prosecuzione di progetti “interni”, attività di relazione da predisporre per gli esami Finali di Stato secondo quanto stabilito dalla normativa vigente. Solo per l’indirizzo Scienze Umane, si prevede l’interruzione di 1 settimana nel secondo pentamestre, prima delle vacanze pasquali.

5- SELEZIONE E RUOLO DELLE STRUTTURE OSPITANTI

Le aziende e i soggetti ospitanti gli alunni in attività di stage sono coinvolte già nella fase di progettazione dell’attività: su richiesta del tutor scolastico, il docente potenziatore opera il primo contatto, verifica la disponibilità ad accogliere gli studenti, i tempi e modi di inserimento.

L’azienda, attraverso la firma della convenzione, assume la responsabilità nell’inserimento dello studente, ne garantisce la sicurezza e la formazione, secondo quanto concordato nel progetto individuale. Durante il periodo di stage il tutor aziendale accompagna lo studente nei contesti in cui si troverà ad operare e lo segue nei momenti di inserimento e di svolgimento dell’attività, facilitando la possibilità di entrare in relazione con gli altri operatori e di svolgere le attività concordate nel progetto individuale.

Il tutor aziendale fornisce una valutazione del periodo di tirocinio, espressa attraverso l’osservazione sistematica del comportamento dello studente e la compilazione dell’apposita scheda di valutazione.

6- MONITORAGGIO

Il percorso individuale di ASL dello studente viene monitorato dal tutor scolastico e dal consiglio di classe in ogni suo momento e attività, in itinere, a conclusione di ciascun anno e a conclusione del percorso.

Per rendere più efficiente l’azione di monitoraggio è stato predisposto un apposito strumento informatizzato, che è compito del tutor della classe compilare e tenere aggiornato.

7- VERIFICA e VALUTAZIONE

Sono predisposti i seguenti strumenti per la verifica del percorso individuale:

- questionario di autovalutazione dello studente
- diario di bordo compilato dallo studente
- scheda per la valutazione delle competenze conseguite nella singola attività effettuate
- scheda di certificazione conclusiva (ancora da predisporre in ottemperanza alle future disposizioni ministeriali) con riferimento sia alle attività svolte che ai livelli di competenza conseguiti. Per quanto finora stabilito, la certificazione delle competenze si riferisce alla valutazione delle attività di alternanza scuola lavoro in sede di scrutinio. Il consiglio di classe procede quindi alla valutazione degli esiti delle attività di alternanza e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e/o sul voto di comportamento secondo quanto stabilito in seno Collegio Docenti, con riferimento alle circolari ministeriali (Linee Guida) per ora non ancora prodotte.

8- DIFFUSIONE/ COMUNICAZIONE/ INFORMAZIONE DEI RISULTATI

Il progetto viene condiviso in primo luogo all'interno della comunità scolastica, ma anche all'esterno. I momenti di presentazione sono principalmente i seguenti:

- **Presentazione a famiglie e studenti** all'inizio dell'anno scolastico.
- **Presentazione nelle occasioni di orientamento in ingresso – giornate di scuola aperta**
- **Comunicazioni tramite social network e pagina web** Viene predisposta un'apposita sezione sulla pagina web della scuola, nella quale è pubblicato il progetto e viene messa a disposizione la modulistica predisposta per le attività
- **Partecipazione a seminari, conferenze di servizio ecc.** in occasione delle quali l'esperienza del Greppi viene condivisa con altre scuole e messa a confronto

9- MODULISTICA / DOCUMENTAZIONE (rintracciabili sul sito della scuola)

- Convenzione (+versioni in inglese / francese / tedesco / spagnolo)
- Progetto formativo individuale (+versioni in inglese / francese / tedesco / spagnolo)
- Scheda di valutazione tutor aziendale (+versioni in inglese / francese / tedesco / spagnolo)
- Registro presenze
- Scheda online di autovalutazione per il tirocinante
- Format programmazione d'indirizzo
- Registro excel del tutor scolastico