



LICEO SCIENTIFICO CAMILLO GOLGI DI BRENO

PCTO

DOCUMENTO UFFICIALE DI ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2019-2020

Il presente vademecum è una guida operativa per il Consiglio di Classe (di seguito CdC). Il PCTO è **obbligo di legge**, per tutte le classi del secondo biennio e quinto anno delle Scuole secondarie di secondo grado.

Le strategie promosse dall'Unione europea in campo educativo e formativo impegnano i paesi membri *“a sostenere e diffondere la ricerca e la sperimentazione di metodologie di apprendimento più attive e coinvolgenti, in grado di attirare i giovani verso livelli più elevati di istruzione e di rinforzare i legami delle scuole con il mondo del lavoro, della ricerca e con la società nel suo complesso”*.

Il PCTO consente un primo approccio diretto e concreto con il mondo del lavoro.

NORMATIVA PRINCIPALE DI RIFERIMENTO: Legge 53/2003; D. Lgs. n.77/2005; Legge 107/2015: commi da 33 a 43.

PREMESSA: in merito alla legge 107/2015, l'ASL è vista come punto di riferimento e novità rispetto al passato.

DEFINIZIONE: il PCTO è *«metodologia didattica»* e *«modalità formativa»* che consente agli studenti di tutte le tipologie di Istituti (Licei compresi) di realizzare il percorso in sintonia con il profilo educativo del proprio corso di studi, alternando periodi in scuola e in contesti lavorativi.

Il PCTO consente di rendere l'apprendimento più attraente, innovando le metodologie di insegnamento (teoria/pratica) e quindi di accrescere la motivazione allo studio; di arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili nel mondo del lavoro; di personalizzare i percorsi e favorire l'orientamento, le vocazioni, gli interessi e gli stili di apprendimento degli studenti; di rinforzare i legami tra la scuola e il mondo del lavoro per lo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

MONTE ORE COMPLESSIVO NEL SECONDO BIENNIO E QUINTO ANNO: 90 per tutti gli indirizzi e 200 per il Liceo di Scienze Umane

SCOPI PCTO: educazione dell'autoimprenditorialità; incremento dei legami con il mondo del lavoro veicolato tramite lo sviluppo delle competenze digitali; potenziamento delle attività di laboratorio; valorizzazione della scuola come comunità aperta.

VANTAGGI: riconoscimento della *gamma dei valori dell'esperienza*, ampiamente valorizzata in molti paesi europei, per l'acquisizione di un *«vantaggio competitivo rispetto a quanti circoscrivono la propria formazione al solo contesto teorico»*.

ASPETTATIVE: è auspicabile che, attraverso il PCTO, si realizzi un incremento dell'occupabilità e si concretizzino «ponti» verso l'occupazione, (al fine di incrementare le capacità di orientamento degli studenti e di conseguenza le opportunità di lavoro).

Dati monitoraggio INDIRE (2011-2012): degli ex studenti che hanno avuto esperienze di alternanza sono disoccupati il 10,2% e inoccupati il 9%. Nello stesso periodo (2013) il 40% dei giovani tra i 15 e 24 anni attivi nella ricerca di un'occupazione non trova lavoro (dati in crescita: 42,7% nel 2014; 43,1% nell'aprile 2015).

STRUTTURA PCTO: il percorso di PCTO consta di **Formazione** e **Tirocinio effettivo** presso un ente. La Formazione può essere assolta (in classe e non) con esperti del settore del mondo del lavoro; attraverso visite aziendali ovvero ricerche sul campo; mediante project work *in e con* l'impresa (Formazione/Lavoro a distanza); realizzando progetti di imprenditorialità; partecipando alla Formazione sulla Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs 81/2008). A tale proposito si chiarisce che le ore di Formazione sulla Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro (4 ore di base + 12

specifica) condotte in classe prima dell'esperienza di tirocinio, sono comprese nelle 200. (e/o 90)

Lo stage linguistico all'estero sarà considerato Formazione solo se comprenderà attività di Formazione all'attività lavorativa e/o di Tirocinio effettivo.

Le ore dedicate alla **Formazione** rientrano a tutti gli effetti nel monte ore complessivo ; non potranno superare la metà delle ore di tirocinio previste per annualità. Lasciando massima discrezionalità organizzativa e operativa ad ogni CdC e al Tutor di classe: si consiglia comunque, potendolo concretamente realizzare, di dare più spazio all'attività di Tirocinio effettivo piuttosto che alla Formazione.

Per **Tirocinio effettivo** si intende l'esperienza diretta nell'azienda/ditta/ente partner: potrà essere svolto anche attraverso l'IFS (Impresa Formativa Simulata).

IFS (IMPRESA FORMATIVA SIMULATA): tenuto conto che il sistema imprenditoriale italiano è costituito prevalentemente da piccole e medie imprese, che hanno difficoltà a ospitare gli studenti per periodi lunghi e ricorrenti, il modello dell'Impresa Formativa Simulata rappresenta un'opportunità per apprendere in un contesto operativo e organizzativo in tutto simile a quello aziendale, riducendo il periodo di permanenza dei giovani nell'impresa, senza rinunciare alla qualità che l'esperienza pratica aggiunge al percorso formativo. IFS è la sigla di Impresa Formativa Simulata e indica un'azienda virtuale animata da studenti che svolge attività di mercato in rete, e-commerce, con il tutoraggio di un'azienda reale che ne è l'azienda madrina e che costituisce il modello di riferimento per ogni fase del ciclo di vita aziendale: dalla business idea al business plan, dall'iscrizione alla Camera di Commercio - e all'Ufficio Registro - alle transazioni commerciali, dalle operazioni finanziarie agli adempimenti fiscali. In sostanza l'impresa simulata è un progetto didattico e formativo che intende riprodurre all'interno della scuola il concreto modo di operare di un'azienda negli aspetti che riguardano l'organizzazione, l'ambiente, le relazioni e gli strumenti di lavoro. Questa esperienza potrebbe funzionare da laboratorio per costruire un modello esportabile nei prossimi anni ad altre classi risolvendo, almeno in parte, il gravoso impegno nel reperimento degli Enti Partner e nella difficile gestione delle uscite degli studenti.

DISTRIBUZIONE DELLE 200 ORE NELL'ARCO DEL TRIENNIO: lo Staff di Dirigenza ha stabilito che il monte ore complessivo (200) sia, di norma, così ripartito:

Classe Terza: 80 ore

Classe Quarta: 80 ore

Classe Quinta 40 ore

Per quanto riguarda la distribuzione delle 90 ore, non è ancora stata deliberata una ripartizione, perciò si concede massima autonomia ai singoli Cdc.

I PARTNER: saranno scelti tra enti pubblici e privati, organismi del terzo settore; ordini professionali; musei; 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; imprese associazioni di rappresentanza; camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura; ordini professionali; enti di promozione sportiva e riconosciuti dal CONI (*a livello territoriale hanno dato la propria disponibilità all'ASL anche l'INPS, i Musei cittadini e il Teatro Grande di Brescia e la sezione archivio dell'Esercito Italiano*).

DURATA DEL PARTENARIATO: sarà possibile costruire partenariati stabili e pluriennali con i partner sopra indicati.

COMPITI DEL DS: è compito del DS verificare che i partner siano coerenti con le esigenze liceali, verificarne requisiti (capacità strutturali, tecnologiche, organizzative) e stipulare apposite *convenzioni* contenenti obiettivi e modalità di realizzazione, come pure quello di stilare una *valutazione finale* evidenziando il potenziale formativo specifico ed eventuali criticità individuate nella collaborazione.

ATTRIBUZIONI DELL'INCARICATO PCTO: sarà compito dell'Incaricato Speciale o della Funzione Strumentale ASL partecipare ai corsi di formazione provinciali e regionali; fornire assistenza ai CdC attraverso la figura dei Tutor di classe, in particolare con una formazione specifica in due incontri; dare suggerimenti operativi generali, offrire albi dei possibili partner; fornire consulenza sulla normativa e interpretazioni generate dai corsi di formazione; indicare le tappe generali del lungo percorso di PCTO offrendo una modulistica aggiornata ad affrontarle; supportare l'attività negoziale del DS e contribuire all'organizzazione del corso sulla sicurezza.

ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI CLASSE: anche se la maggior parte del lavoro verrà realizzata dal Tutor di classe, il progetto è sempre sotto la responsabilità del CdC per quel che riguarda, a livello generale:

- formazione (in classe e non) ;
- individuazione delle competenze¹ da raggiungere presso l'ente ospitante, in relazione alle competenze del profilo in uscita dello studente previste dall'indirizzo e dall'eventuale opzione: il tutto sotto la guida dell'Incaricato/Funzione Strumentale;
- accordo tra i soggetti scuola/impresa o altri soggetti ospitanti (definizione obiettivi e azioni da svolgere);
- individuazione periodi per effettuare i progetti (Formazione e Tirocinio effettivo);
- supporto al Tutor di classe con suggerimenti e condivisioni;
- individuazione, da parte di ciascun docente, di contributi disciplinari finalizzati a mantenere la sensibilità per il mondo del lavoro, avviata fin dalla classe prima;
- stesura del progetto individuale (Patto Formativo individuale dello studente) in collaborazione con il Tutor che ne è il redattore ufficiale;
- collaborazione a livello organizzativo, progettuale, attuativo: la progettazione dei percorsi deve considerare la dimensione curricolare e la dimensione esperienziale svolta in contesti lavorativi (competenze);
- approvazione del percorso da parte dello studente (che, al termine del percorso medesimo, redigerà una relazione sull'esperienza affrontata);
- controllo congiunto del percorso Formativo, in collaborazione con il Tutor esterno;

¹ Lavoro che verrà affrontato dai Tutor e dal Docente con Incarico Speciale nel corso dell'A.S. 2019/2020.

→ valutazione condivisa dei risultati di apprendimento².

ATTRIBUZIONI DEL TUTOR DI CLASSE: il Tutor di classe renderà operativo quanto indicato dal CdC a livello di direttive generali.

Il Tutor di classe deve necessariamente essere uno e appartenente per forza maggiore al consiglio medesimo. In ogni caso, considerato l'impegno previsto, il CdC potrà decidere di dividere gli studenti in piccoli gruppi (non più di 5 per compagine) da affidare a docenti che si renderanno disponibili a collaborare con il Tutor, pur mantenendo questi la responsabilità della direzione del progetto.

Di seguito sono elencate le mansioni del Tutor:

1. raccolta e valutazione delle proposte;
2. primi contatti informali con l'ente ospitante ai fini di saggiarne la disponibilità all'accoglienza;
3. verifica dei requisiti e valutazione complessiva del partner, in particolar modo se questi è parente dello studente;
4. assegnazione degli studenti agli enti/partner;
5. formali contatti/incontri con il Tutor aziendale al fine individuare il contesto di inserimento e le funzioni Formative (e non meramente esecutive) attribuite allo studente liceale. Ricezione del DVR (documento di valutazione dei rischi): il Tutor di classe è garante della sicurezza dello studente che viene informato circa caratteri dell'ambiente ospitante e circa norme sulla sicurezza che devono essere rispettate. Dal DVR si evince se l'inserimento in quell'ente richiederà o meno sorveglianza sanitaria. Lo studente è assicurato contro gli infortuni ed è assicurato contro terzi a carico della scuola;
6. compilazione della Convenzione con l'ente ospitante su Format allestito dall'Istituto;
7. elaborazione, in collaborazione con il CdC, su Format della scuola preparato dall'Incaricato della Funzione Strumentale, del progetto ASL (*percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte: scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale*), adattato allo studente con indicazione di: dati sensibili del partecipante, dell'Ente ospitante, con indicazioni delle finalità perseguite. Lo studente parallelamente viene informato con apposito altro documento, definito "Patto educativo", dei suoi diritti/doveri durante il tirocinio.
8. assistenza allo studente nei percorsi e verifica, in collaborazione con il Tutor esterno, del corretto svolgimento;
9. gestioni rapporti con l'ente/partner esterno;
10. monitoraggio delle attività (affrontando le eventuali criticità) con visita anche a sorpresa, sul luogo del Tirocinio degli studenti ;

² Le modalità di misurazione valutazione saranno oggetto di indagine da parte di apposita commissione (Tutors + Docente con Incarico Speciale) nel corso dell'A.S. 2019/2020

11. compilazione on line del Format su piattaforma del MIUR, ove operativa;
12. prescrizione agli studenti in Tirocinio dell'obbligo di firma di presenza in ambiente esterno su Format di **Registro delle presenze** allestito dall'Istituto;
13. ricezione della **Comunicazione delle competenze** costituitesi presso l'Ente esterno stilata, su Format della scuola, dal Tutor aziendale. Ricezione della **Relazione dello studente** sulla propria esperienza, dopo averne guidato l'attività di valutazione in merito all'efficacia e coerenza del percorso svolto;
14. ricezione dagli studenti di eventuali report **“diario di bordo”** (con punti di forza/criticità ed eventuali suggerimenti) che, una volta valutati, saranno proposti a valutazione da parte del CdC;
15. proposta al CdC di **Certificazione delle competenze**³, in seguito a valutazione degli obiettivi raggiunti e delle competenze progressivamente sviluppate dallo studente, su Format allestito dall'Istituto: questo documento sarà sintesi delle prestazioni, in classe e fuori, dello studente;
16. redazione di una **Relazione di bilancio finale dell'intera classe** su Format allestito dall'Istituto; tale relazione confluirà in una relazione finale di Istituto per il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto, a cura dell'incaricato speciale;
17. compilazione on line di eventuali Format INDIRE, SIDI o MIUR;
18. gestione di un incontro informativo sul PCTO con le famiglie della classe di cui è Tutor;
19. diffusione, tra gli studenti della classe, e nel CdC, dei percorsi e degli esiti dell'esperienza come momento di riflessione collettiva;
20. supporto all'attività valutativa del Dirigente scolastico nella redazione della scheda di valutazione della struttura ospitante

ATTRIBUZIONI DEL TUTOR ESTERNO:

1. collabora con il Tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza ;
2. favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
3. garantisce l'informazione/formazione dello/i studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
4. pianifica ed organizza le attività in base al progetto Formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
5. coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
6. fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

³ come sopra, vi lavorerà nell'A. S. 2019/2020 un'apposita Commissione.

ATTRIBUZIONI DELL'ISTITUTO:

1. Nella figura del Dirigente Scolastico sottoscrive le Convenzioni con i Partner.
2. Organizza la Formazione sulla sicurezza degli studenti. Le ore di formazione alla sicurezza rientrano nelle ore di formazione .
3. Organizza incontri di formazione sul PCTO per docenti e per le famiglie.
4. Assicura a proprio carico lo studente.
5. Il Dirigente scolastico redige una scheda di valutazione sulle strutture ospitanti.
6. Nel “Portale unico dei dati della scuola “custodisce il “Curriculum dello studente” in cui sono inserite le esperienze Formative compiute nel corso degli anni.

CRITERI PER LA SCELTA DEL PARTNER: il Tutor e il CdC ricercheranno e approveranno il partner secondo i seguenti principi:

- aderenza al profilo delle competenze in uscita dello studente riferito all'indirizzo (ed alla eventuale opzione)
- attitudini e stili cognitivi dello studente;
- intenzioni dello studente in merito alla prosecuzione degli studi universitari o al mondo del lavoro POST LICEALE.

SCELTA DEL PARTNER: il percorso coinvolge attivamente gli studenti e le loro famiglie. Il partner potrà essere proposto dai seguenti attori:

- ✓ **STUDENTI E FAMIGLIE:** *gli studenti propongono di solito il partner in base alla natura dell'attività da questi svolta e quindi all'interesse in loro suscitato, alle eventuali conoscenze pregresse in termini relazionali con lo stesso e alla sua vicinanza rispetto alla loro residenza. La scelta di un partner legato all'attività di famiglia sarà vagliato e autorizzato dal DS solo dopo attenta valutazione e prima approvazione da parte del Tutor. Si rammenta che eventuali false attestazioni di presenza certificate dal Datore di Lavoro costituiscono definire reato penale. E' comunque preferibile svolgere il Tirocinio NON in attività legate alla famiglia di appartenenza.*
- ✓ **TUTOR DI CLASSE E/O CdC:** *i docenti potranno presentare ai propri studenti partner conosciuti o di fiducia che hanno dato la propria disponibilità al progetto;*
- ✓ **STAFF DI DIRIGENZA:** *la scuola presenterà (presumibilmente entro la fine del mese di novembre) una lista di partner selezionati che saranno stati preventivamente contattati e che avranno fornito la propria disponibilità a ricevere studenti per il tirocinio. Tali partner verranno individuati tra Architetti, Notai, Avvocati, Geometri, Ingegneri, Medici specialisti, Psicologi, Fisioterapisti, Logopedisti, Consulenti del lavoro, Commercialisti, Veterinari, Dottori agronomi e forestali, Esperti contabili, Revisori dei conti, Giornalisti, Farmacisti, Chimici, Geologi, Biologi ecc.*

Resta inteso che il rapporto Scuola/Partner (come in tutte le relazioni) andrà costruito gradualmente

per quel che concerne la fiducia e l'intesa a livello professionale: per questo motivo il patrimonio di relazioni preesistente avrà, se presente, la priorità nell'individuazione.

PERIODO: l'esperienza del Tirocinio effettivo può essere effettuata durante tutto l'anno (compresi i mesi estivi, purché il Tutor sia in servizio), mentre lascia al CdC libertà organizzativa per quanto riguarda la Formazione, che va comunque completata entro il mese di maggio di ogni anno scolastico. Il Cdc, in base all'effettiva disponibilità degli enti partner, potrà organizzare il tirocinio di classe:

- ✓ in contemporanea (tutti gli studenti effettueranno il Tirocinio negli stessi 10 o 15 giorni): tale soluzione è la migliore in quanto tutti i docenti sospendono l'attività didattica;
- ✓ in differita simmetrica (gli studenti, a gruppi, effettueranno il Tirocinio Formativo in momenti distinti: in tal caso, per salvaguardare lo svolgimento dei programmi, è possibile organizzare turnazioni simmetriche ovvero mentre metà classe sta svolgendo il Tirocinio l'altra è in classe regolarmente a seguire le lezioni);
- ✓ personalizzata: ogni studente effettua il proprio Tirocinio in modo indipendente dal resto dei compagni (tale soluzione non è vantaggiosa per lo svolgimento del programma);
- ✓ è anche possibile che il Tirocinio sia svolto sempre utilizzando la fascia pomeridiana, senza intaccare le ore di lezione curricolari;

Qualora uno studente, liberamente, volesse assolvere il suo percorso in orario non coincidente con quello delle lezioni, quando i suoi compagni si assenteranno per l'esperienza di tirocinio, dovrà frequentare regolarmente le lezioni della giornata.

LA FORMAZIONE ALLA SICUREZZA (D. Lgs 81/2008): La formazione sulla sicurezza deve essere adeguata ai vari profili di rischio. Il 1° modulo riguarda la **formazione generale**, che ha una durata minima di **quattro ore** per tutti i settori e riguarda i «concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro». Si potrà svolgere on line (*l'Ambito Territoriale di Brescia sta approntando apposita piattaforma*). Il 2° modulo è invece relativo alla **formazione specifica**. La durata minima è di 4, 8 oppure 12 ore, a seconda dei rischi riferiti a ciascuna mansione e settore di appartenenza, che possono essere bassi, medio o alti, in base a quanto previsto dalle apposite tabelle. Nei settori a rischio basso si prevedono 8 ore: 4 di formazione generale e 4 di formazione specifica. Nei settori a rischio medio si prevedono 12 ore: 4 di formazione generale e 8 di formazione specifica. Nei settori a rischio alto si prevedono 16 ore: 4 di formazione generale e 12 di formazione specifica.

Di norma, il Liceo Golgi sceglie di formare per un totale di 16 ore, consentendo così al futuro lavoratore di essere già in regola per qualsiasi attività.

La formazione generale alla sicurezza di base e specifica sarà effettuata entro il mese di novembre di ciascun anno scolastico relativo alla classe prima. In occasione dei primi CdC si valuteranno competenze e divisioni dei compiti.

DOCENTI IMPEGNATI NELLA FORMAZIONE SULLA SICUREZZA DI BASE E SPECIFICA

La formazione di base e specifica è necessaria anche solo per poter entrare nei laboratori scolastici: qualora non fosse stata ancora organizzata tale formazione sarà d'obbligo del docente "addestrare" i propri studenti sulle misure preventive da mettere in atto e sulla conduzione delle esperienze di laboratorio, anche facendo ricorso al Regolamento del Laboratorio medesimo.

Sono considerati Docenti Formatori coloro che sono in possesso di Laurea Magistrale e Abilitazione o di altri titoli in base alla Tabella -----

Docenti formatori sulla sicurezza di base (4 ore): -----

Docenti formatori sulla sicurezza specifica (12 ore) -----

CURRICULUM DELLO STUDENTE: nel curriculum (anche digitale) dello studente verranno registrate le esperienze, le competenze acquisite, oltre a tutte le attività di arricchimento e personalizzazione del percorso, svolte anche in ambito extrascolastico. Sarà cura del Tutor di classe compilare, al termine dell'attività, il modello relativo al percorso svolto, con certificazione delle competenze. Il curriculum diventerà lo specchio delle competenze dello studente, il «suo» passaporto verso le scelte future di lavoro, di studio e di vita.

FASI INFORMATIVE: Il Dirigente Scolastico e il Docente con incarico speciale riceveranno in assemblea i genitori degli studenti di tutte le classi terze ogni anno prima dell'esperienza di Tirocinio.

Ogni Tutor di classe avrà cura di presentare successivamente ai genitori le specifiche che riguardano la propria classe.

FASI OPERATIVE E SCADENZE:

- ✓ Scelta del CDC in merito al Tutor di classe, possibilmente si chiede di confermare lo stesso dell'anno precedente (da effettuare in occasione dei CdC di **Settembre** ;
- ✓ Formazione generale sulla sicurezza studenti D.gls. 81/2008 su piattaforma (classe I) entro il 30 Novembre)⁴;
- ✓ Ricerca Partner ed Elaborazione stesura progetto, per le classi terze (a cura del Tutor/CdC). Si consiglia, in ogni caso, di individuare il partner il prima possibile;
- ✓ Presentazione alle famiglie del PCTO di classe da parte del Tutor;
- ✓ Bilancio dell'attività (resoconto del Tutor al Consiglio – CdC Giugno)
- ✓ Adempimenti del Tutor: certificazione delle competenze, compilazione curriculum studente (entro 30 Giugno)
- ✓ Scheda di valutazione finale sulle strutture convenzionate (entro il 31 Agosto, operata dal DS)
- ✓ Compilazione piattaforma ministeriale

Il Docente con Incarico Speciale

Prof. ssa Annamaria Grison

Il Dirigente Scolastico

Alessandro Papale

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993

⁴ Per l'A. S. 2019/2020 ciò varrà anche per le classi prime. Relativamente alle classi terze, queste svolgeranno la Formazione Specifica prima di uscire in Tirocinio.

