

PCTO: ISTRUZIONI PER L'USO!



**GUIDA PRATICA PER POTER ACCEDERE AI PERCORSI
PCTO**

A.S. 2023-24

Che cosa sono i P.C.T.O.?



Percorsi per le **C**ompetenze **T**rasversali e per l'**O**rientamento

Sviluppano la possibilità di acquisire
(attraverso diverse e a volte distinte tipologie di percorsi):

- 1. **competenze trasversali** (fanno sì che si acquisiscano competenze che servono a formare la persona: *ad es. saper lavorare in team, saper presentare in forma scritta e orale un progetto, ...*)
- 2. **competenze orientative** (indirizzano verso la scelta universitaria: *ad esempio uno stage presso lo studio di un avvocato o in azienda o un modulo formativo presso l'Università degli Studi di Udine o di Trieste, ...*)

Sono obbligatori i PCTO?



- Sì, le ore PCTO sono obbligatorie (**90 nel triennio per lo studente del liceo**) e fanno parte del monte ore curricolare (scolastico).
- Tutti i PCTO seguiti dallo/a studente/essa verranno inoltre registrati in una apposita sezione del **Curriculum dello studente** e presentati dallo/a studente/essa **all'esame di stato**; concorreranno alla determinazione del voto finale di uscita dal liceo.
- Da regolamento interno del liceo i percorsi nel corso del triennio devono essere **minimo due** e **uno di questi** deve per forza essere **orientativo (contribuire a favorire la scelta universitaria)**.

I PCTO e il Curriculum dello studente



I PCTO possono essere gestiti in due modi diversi ovvero:

1. Tramite **Convenzione** con un Ente, una Associazione, una Azienda ... esterni alla scuola; in questo caso nel Curriculum dello studente comparirà in **modo esplicito** la tipologia del PCTO seguito e il soggetto promotore che ha accolto lo/a studente/essa.
2. Tramite **Progetto Interno**; in questo caso il tutor esterno risulta essere il Dirigente Scolastico e nel Curriculum dello studente **non comparirà** in modo esplicito la tipologia del PCTO seguito, ma solo la dicitura “**ore svolte presso il Liceo Marinelli**”.

Come si fa ad accedere ai PCTO?



PREMESSA:

AFFINCHE' TUTTI GLI STUDENTI POSSANO ISCRIVERSI AI PCTO SONO NECESSARI 3 PASSAGGI PRELIMINARI OVVERO:

1. **AVER SEGUITO LE 4 ORE ON LINE SU REGISTRO SPAGGIARI DI FORMAZIONE GENERALE E AVER SCARICATO L'ATTESTATO**
(arriverà via e-mail - account istituzionale - un google form da compilare per il caricamento degli attestati e per generare l'autodichiarazione di aver svolto il corso sicurezza. Si dovrà allegare quindi il certificato scaricato dalla piattaforma Spaggiari).
2. **AVER SEGUITO LE 8 ORE IN PRESENZA DI FORMAZIONE SPECIFICA CON IL PROF. FELIZIANI (da auto dichiarare attraverso il medesimo google form).**
3. **AVER COMPILATO IL GOOGLE FORM (INVIATO DA E-MAIL ISTITUZIONALE) CHE, UNA VOLTA COMPILATO IN TUTTE LE SUE PARTI, GENERERA' IL PATTO FORMATIVO (VALIDO 3 ANNI).**

OGNI STUDENTE QUINDI AVRA' ACCESSO SU GOOGLE WORKSPACE - ED IN SOLA CONSULTAZIONE - AD UNA SUA CARTELLA CON TUTTI I DOCUMENTI RELATIVI AL PCTO CHE STA SVOLGENDO E A QUELLI PREGRESSI, GIA' SVOLTI.

Come ci si può iscrivere ad un PCTO?



PROCEDURA DIRETTA:

TUTTI GLI STUDENTI VENGONO AVVISATI DELLA POSSIBILITA' DI ISCRIZIONE AD UNO SPECIFICO PERCORSO PCTO TRAMITE **APPOSITO SPAZIO SUL SITO DEL LICEO** E TRAMITE **E-MAIL ISTITUZIONALE** (inviata dalla Prof.ssa Schinella agli interessati).

LA STRUTTURA DEL FORM DI PRESENTAZIONE DEL PROGETTO PCTO E' SEMPRE LA STESSA: IN ESSO SI TROVERANNO TUTTE LE INDICAZIONI UTILI PER CAPIRE E CONOSCERE IN CHE COSA CONSISTE IL PERCORSO E QUALE LA MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLO STESSO.

NB: RICORDARSI IL NOME DEL TUTOR INTERNO E DEL TUTOR ESTERNO/AZIENDALE; RICORDARSI LE DATE E GLI ORARI PREVISTI DALL'ATTIVITA' (per la copertura assicurativa).

CONTESTUALMENTE ALLA RICHIESTA DI CONFERMA DI ISCRIZIONE, ARRIVERA' VIA E-MAIL LA RICHIESTA DI COMPILAZIONE DATI PER LA STESURA DEL PROGETTO FORMATIVO CON LE MODALITA' PER LA FIRMA E LA RESTITUZIONE DELLO STESSO.

L'INVIO DEI DATI RICHIESTI FUNGERA' DA FIRMA DI ADESIONE AL PROGETTO (DALLA E-MAIL ISTITUZIONALE DELLO STUDENTE) E QUINDI ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI POSTE IN ESSO.

RIASSUMENDO:

GLI STUDENTI INTERESSATI SI ISCRIVONO QUINDI AL PERCORSO COMPILANDO UN GOOGLE FORM (CLICCANDO SUL LINK A LORO INVIATO VIA E-MAIL ISTITUZIONALE) E INSERISCONO I DATI RICHIESTI NEI CAMPI, CON CORRETTEZZA.

Quali firme nel Progetto formativo?



1. FIRMA DEL GENITORE? INVIO DI ADESIONE AL PROGETTO FORMATIVO DALLA E-MAIL DEL GENITORE.

ARRIVERA' UNA E-MAIL/GOOGLE FORM AL GENITORE, CHE DOVRA' COMPILARE INSERENDO I DATI RICHIESTI E FIRMARE VIRTUALMENTE TRAMITE INVIO DELLA E-MAIL DAL PROPRIO ACCOUNT.

2. FIRMA DEL TUTOR ESTERNO? INVIO DI ADESIONE AL PROGETTO FORMATIVO DALLA E-MAIL DEL TUTOR ESTERNO.

ARRIVERA' UNA E-MAIL/GOOGLE FORM AL TUTOR ESTERNO, CHE DOVRA' COMPILARE INSERENDO I DATI RICHIESTI E FIRMARE VIRTUALMENTE TRAMITE INVIO DELLA E-MAIL DAL PROPRIO ACCOUNT.

3. FIRMA DEL TUTOR INTERNO? INVIO DI ADESIONE AL PROGETTO FORMATIVO DALLA E-MAIL DEL TUTOR INTERNO; PROBABILMENTE SARA' RICHIESTA ANCHE LA FIRMA IN ORIGINALE.

4. FIRMA DEL DIRIGENTE? TUTTA LA GENERAZIONE DELLA PROCEDURA E' GIA' APPROVATA E VALIDATA A MONTE DAL DIRIGENTE, CHE NE AUTORIZZA QUINDI IMPLICITAMENTE L'AVVIO E IL PROSEGUO.

Quando iniziare l'esperienza PCTO?



UNA VOLTA CHE TUTTI GLI STUDENTI INTERESSATI AL PCTO SI SARANNO ISCRITTI **ENTRO I TERMINI TEMPORALI** INDICATI NELLA E-MAIL RICEVUTA, VERRANNO CONTATTATI DAL **TUTOR INTERNO** DEL PERCORSO VIA E-MAIL AFFINCHÉ POSSANO SEGUIRE LE INDICAZIONI SPECIFICHE PER POTER INIZIARE IL PCTO.

Quando termina l'esperienza PCTO?



- ALLA FINE DELL'ESPERIENZA OCCORRERA' SEMPRE **RESTITUIRE AL TUTOR INTERNO** QUANTO RICHIESTO DAL PROGETTO:
REPORT AUTOVALUTATIVO/ RELAZIONE/ LEZIONE O MATERIALE IN POWER POINT/ VIDEO/ ... ALTRO .. IN FORMATO DIGITALE E NON CARTACEO; IN FORMATO **PDF!**
- IL MATERIALE SARA' DA INVIARE CON UN GOOGLE FORM INVIATO DAL TUTOR INTERNO O DA INSERIRE DIRETTAMENTE NELLA PROPRIA CARTELLA PERSONALE SU GOOGLE WORKSPACE, SEGUENDO LE INDICAZIONI DEL TUTOR INTERNO.
- **NB:** SE NON VI E'/SARA' LA RESTITUZIONE FINALE DA PARTE DELLO STUDENTE IL **PCTO NON SI DICE CONCLUSO** E PERTANTO LE ORE EFFETTUATE NON POTRANNO VENIRE CERTIFICATE DAL TUTOR INTERNO!

La valutazione del PCTO?



Sulla base del **comportamento** adottato dallo/a studente/essa nel corso del PCTO e tenendo anche conto della **prontezza e precisione** nella risposta e nella consegna dei materiali richiesti, vi saranno due valutazioni finali:

1. Quella del **tutor esterno**
2. Quella del **tutor interno**

Il **tutor interno** è tenuto a segnalare al **Consiglio di classe** sia eventuali comportamenti non adeguati dello/a studente/essa sia comportamenti e risultati particolarmente brillanti e significativi: in entrambi i casi tutto ciò può influire sul voto di condotta.

In caso di **PCTO disciplinari** lo/a studente/essa può presentare al docente della disciplina il lavoro effettuato nel corso del PCTO e ciò produce valutazione disciplinare (voto).

Altre ricadute valutative PCTO?



Si è detto: **90 ore** nel corso del triennio; ma le ore possono anche essere superiori alle 90.

Gli/Le studenti/esse che superano le 90 ore e raggiungono le **150 ore complessive nel triennio** possono accedere al credito scolastico (1 punto in più di credito nel corso del triennio).

Quanti, Quali e Quando poter seguire i PCTO?



- Si può seguire **più di un PCTO contemporaneamente**; l'importante è che non si sovrappongano le ore. Solitamente si considera valido il percorso che registra il 75% della frequenza.
- Tutti i PCTO vengono *perlopiù* erogati nel corso delle **ore pomeridiane** e solitamente non si sovrappongono all'orario scolastico mattutino (tranne qualche eccezione che dipende dal soggetto che eroga il PCTO). Si possono sicuramente seguire PCTO in orario mattutino nel corso **dell'ultimo periodo scolastico** (mese di giugno). **In caso di studenti/esse impegnati in PCTO durante l'orario didattico il docente considererà lo/a studente/essa come "presente fuori aula"** (dicitura corretta da riportare nel registro di classe).
- Se lo/la studente/essa è iscritto/a a percorsi scolastici che prevedono rientri pomeridiani (settimana corta) **deve dare la precedenza alle ore curricolari e non ai PCTO** (salvo accordi particolari tra docenti).

La certificazione finale delle ore PCTO?



Quando il PCTO sarà concluso (modulistica finale compresa da parte dello/a studente/ssa) il tutor interno comunicherà alla segreteria e/o al referente PCTO il numero complessivo delle ore da certificare.

Queste verranno inserite in:

1. **Piattaforma ASL ministeriale** (i dati verranno riportati automaticamente nel sistema Sidi per la stesura del Curriculum dello studente).
2. **File excel di classe** (consultabile in google drive da ciascuno studente della classe; da ciascun docente della classe, dai tutor interni del liceo; dal Dirigente).

Elenco dei tutor interni del liceo



Sono i docenti che al momento hanno seguito il corso secondo le direttive ministeriali e che hanno i titoli per seguire gli studenti come **tutor interni PCTO**.

1. ANGELI ELISA
2. BERGOMAS LUCIO
3. BONFANTI FRANCESCA
4. CARBONI DORAANNA
5. CICCONE FRANCESCA
6. DARIO MARISA
7. MARANO ANIELLO
8. MASIN ELENA
9. RAZETO ELENA
10. RIZZO DANIELA
11. ROSSI ANNA MARIA
12. SCHINELLA ANGELA
13. TOMASELLA ANNA
14. TONINATO EMANUELA
15. VASCIAVEO MICHELA
16. ZORINO ILARIA

ESEMPI DI MODULISTICA:

Patto formativo e adesione alle attività PCTO

Il/a sottoscritto/a studente/ssa frequentante la classe/sezione in procinto di frequentare un'attività dei **Percorsi per le Competenze trasversali e per l'Orientamento** (PCTO ex ASL) nel periodo compreso tra il **1° settembre 2023 e il 31 maggio 2026**

DICHIARA

di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere costituiscono parte integrante del percorso formativo;

di essere a conoscenza che la partecipazione al progetto dei *Percorsi per le Competenze trasversali e per l'Orientamento* non comporta alcun legame diretto tra il sottoscritto e l'azienda in questione e che ogni rapporto con l'azienda stessa cesserà al termine di questo periodo;

di essere stato informato in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni);

di essere a conoscenza che, nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, questi potrebbero portare alla sospensione del percorso formativo in azienda ed incideranno sulla valutazione scolastica;

di essere a conoscenza che nessun compenso gli è dovuto in conseguenza della sua partecipazione al programma dei *Percorsi per le Competenze trasversali e per l'Orientamento* e che l'attività non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte dell'azienda;

di essere a conoscenza delle coperture assicurative stipulate dall'Istituto scolastico.

SI IMPEGNA

a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dall'azienda;

a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;

ad avvisare tempestivamente sia il tutor aziendale (esterno) che quello scolastico (interno) se impossibilitato a recarsi nel luogo dell'attività dei *Percorsi per le Competenze trasversali e per l'Orientamento*; a giustificare l'assenza una volta rientrato a scuola;

a tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto in azienda;

a completare in tutte le sue parti, l'apposito registro di presenza in azienda;

a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà il tirocinio; ad adottare per tutta la durata dell'attività in azienda le norme sulla sicurezza e quelle in materia di privacy;

di utilizzare gli eventuali DPI ricevuti, conformemente alle istruzioni ricevute e agli obblighi normativi.

NOTE ORGANIZZATIVE:

Il giorno indicato dal Liceo Marinelli lo/a studente/ssa si presenterà in struttura nell'orario stabilito e nei giorni successivi rispetterà l'orario riportato nel progetto formativo.

Per qualsiasi problema si rivolgerà preliminarmente e direttamente al tutor interno. Durante il periodo di attività i docenti tutor manterranno i contatti con lo studente.

Al termine del periodo compilerà il **report autovalutativo** sull'attività svolta, seguendo lo schema indicato dal tutor interno (riferimento alla modulistica).

Tutti i documenti dovranno essere riconsegnati al tutor interno **nei tempi concordati**.

Data

Firma studente/ssa

SI RICHIEDE LA PRESA VISIONE DA PARTE DI ALMENO UN GENITORE

Il/La sottoscritto/a genitore dello/a studente/ssa dichiara di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota e di autorizzare il/la proprio/a figlio/a a partecipare alle attività previste dai *Percorsi per le Competenze trasversali e per l'Orientamento*.

Firma genitore

Il/La sottoscritto/a genitore dello/a studente/ssa dichiara di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota e di autorizzare il/la proprio/a figlio/a a partecipare alle attività previste dai *Percorsi per le Competenze trasversali e per l'Orientamento*.

Firma genitore

ESEMPI DI MODULISTICA:

Modello scheda report – relazione – approfondimento da utilizzare per conferenze PCTO

A.S. 20__ - 20__

SCHEDA RELATIVA AL PERCORSO PCTO
"INSERIRE TITOLO"

DATA: INSERIRE

INSERIRE COGNOME E NOME STUDENTE

**CLASSE/
SEZIONE:**

INSERIRE

INDICARE CON UNA CROCETTA LA SCELTA

**INSERIRE TITOLO SCELTO
REPORT**

RELAZIONE

APPROFONDIMENTO

CONTESTUALIZZAZIONE STORICA DEI TEMI AFFRONTATI DAL RELATORE

**CONTENUTI ESSENZIALI DELLA CONFERENZA (PUNTO DI PARTENZA E PUNTO DI
ARRIVO – CHE COSA HA INTESO DIMOSTRARE IL RELATORE ATTRAVERSO IL
PROPRIO INTERVENTO)**

RIPORTARE I PUNTI SALIENTI AFFRONTATI DAL RELATORE NEL CORSO DELLA CONFERENZA

**APPROFONDIMENTO DI UNO DEI PUNTI ESSENZIALI DELLA CONFERENZA E SUO
SVILUPPO**

MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DELL'APPROFONDIMENTO

ILLUSTRAZIONE DELL'APPROFONDIMENTO A LIVELLO CONTENUTISTICO

SPIEGAZIONE

INTEGRAZIONE DELLA SPIEGAZIONE CON LA SCELTA DEI PASSI SIGNIFICATIVI (TRATTI DA UN
TESTO DA INDICARE IN BIBLIOGRAFIA) CHE ILLUSTRINO ADEGUATAMENTE IL SENSO DEL
LAVORO

PRESENTAZIONE DEL PROPRIO PUNTO DI VISTA IN RELAZIONE AI DIVERSI ASPETTI
CONSIDERATI

IN RELAZIONE ALLA CONFERENZA

PRINCIPALI QUESTIONI E PUNTI DI VISTA EMERSI DURANTE LA DISCUSSIONE

GIUDIZIO FINALE SULL'INTERA ATTIVITA'

PUNTI DI FORZA

PUNTI DI DEBOLEZZA

RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI

AUTORE, TITOLO, CASA EDITRICE, LUOGO E ANNO DI PUBBLICAZIONE,
pp. o pag.

DATA:

ESEMPI DI MODULISTICA:
Scheda segnalazioni diffformità
percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO)



Inviare a: segnalazioni.pcto@liceomarinelli.edu.it
**(prima dell'invio della scheda rinominarla, indicando nel titolo del file
Cognome Nome e data di invio)**

NOME E COGNOME STUDENTE _____

CLASSE _____

DOCENTE REFERENTE DI CLASSE: _____

DENOMINAZIONE PERCORSO DA SEGNALARE

ANNO SCOLASTICO IN CUI E' STATO SEGUITO

TUTOR SCOLASTICO
(TUTOR INTERNO)

N. DI ORE AL MOMENTO CERTIFICATE

N. DI ORE ESATTE DA CERTIFICARE

ALTRO (NOTE)

Data, _____

Firma studentessa/studente

ESEMPI DI MODULISTICA:

FORM DI PRESENTAZIONE DEL PROGETTO



Prot. n°

Udine, 2023

Agli studenti interessati delle classi

OGGETTO: Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (ex ASL) ai sensi dell'art. 1, commi 33-41 della legge n° 107 del 13 luglio 2015 e della modifica introdotta dall'art 1, commi 784-787 della legge n° 145 del 30 dicembre 2018.

“PROGETTO (TITOLO)”

SOGGETTO PROMOTORE:

SEDE:

Tutor esterno:

Tutor interno:

Referente di progetto:

PRESENTAZIONE DEL PERCORSO:

METODOLOGIE:

PRODOTTO FINALE:

COMPETENZE ATTESE: NUMERO STUDENTI/ESSE AMMESSI/E:

MODALITA' DI ISCRIZIONE:

NUMERO DI ORE CERTIFICATE:

CALENDARIO DELLE GIORNATE:

Il percorso darà accesso alla certificazione oraria ed eventuale ricaduta valutativa in previa presentazione di

PERCORSO NON ORIENTATIVO (competenze trasversali)

OPPURE PERCORSO ORIENTATIVO

Il Dirigente Scolastico

Stefano Stefanel

ESEMPI DI MODULISTICA: il Progetto formativo (Prima parte)



PROGETTO FORMATIVO DEL PERCORSO PER LE COMPETENZE
TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO (PCTO)
(Riferimento Convenzione N. _____) a.s. 202_ - 202_

Titolo del percorso:

Nominativo studente/ssa: Classe/

sezione:

Nato/a a: Prov. il ___/___/_____

Residente a: Prov. Via:

Codice

Fiscale:

Numero di

telefono

cellulare:

Indirizzo

e-mail

personale

Attuale condizione:

Studente/ssa Scuola Secondaria di Secondo Grado frequentante la classe/sezione _____

Lo/a studente/ssa segue un Piano Educativo Individualizzato PEI SI' NO

Azienda/ente/ struttura ospitante:

Sede legale:

Sede dell'attività in azienda:

Calendarizzazione ed orari

Lo/a studente/ssa seguirà il seguente orario pari a _____ ore settimanali

nel periodo: dal ___/___/_____ al ___/___/_____ per un totale di ore: _____

Tutor interno _____

Tutor esterno _____