

5.5 Allegato PCTO e Orientamento in uscita



Ministero dell'Istruzione
Istituto Tecnico Commerciale Statale "Abba-Ballini"



Via Tirandi, 3 - 25128 Brescia - Tel. 030307332 - 030393363
www.abba-ballini.edu.it - e-mail: bstd150001@istruzione.it - bstd150001@pec.istruzione.it
Codice fiscale: 98086940172 - Codice univoco di fatturazione: UFMNOH - Codice IPA: istsc_bstd150001

Quadro normativo di riferimento

Il quadro normativo in materia di **Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento** (ex alternanza scuola-lavoro) è delineato dalla L. n. 53/2003, dal D. Lgs n. 77/2005, dai D.PP.RR. nn. 87/2010, 88/2010, n. 89/2010, e nella L. n. 107/2015.

In particolare con l'art. 1, comma 33 della L. n. 107/2015 l'alternanza scuola-lavoro è divenuta attività obbligatoria, ossia metodologia da adottare per almeno 400 ore nel secondo biennio e nel quinto anno dell'istruzione tecnica.

La legge n. 53/2003 che ha introdotto l'alternanza scuola lavoro nell'ordinamento italiano e che ha disposto una delega finalizzata a disciplinarne l'attuazione, definisce l'alternanza come «modalità di realizzazione del percorso formativo» che alterna periodi di studio e periodi di lavoro; pertanto, l'alternanza è da intendersi come metodologia di insegnamento-apprendimento.

La legge 30 dicembre 2018, n. 145, "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021" ha disposto la ridenominazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, in "percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento" (d'ora in poi denominati PCTO), modificando il numero minimo di ore da 400 a 150 per gli Istituti Tecnici.

La metodologia di apprendimento presuppone la progettazione di percorsi integrati in cui alternare la formazione in aula che avviene a scuola con esperienze formative laboratoriali e/o pratiche che possono avvenire presso aziende o enti convenzionati con l'istituzione scolastica o presso la stessa istituzione scolastica in caso si privilegi il modello dell'impresa formativa simulate o del project work.

La progettazione, l'attuazione, la verifica e la valutazione dei percorsi avvengono sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica o formativa, sulla base di apposite convenzioni con le imprese, o con le rispettive associazioni di rappresentanza, o con le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, o ancora con gli enti pubblici e privati, inclusi quelli del terzo settore, o con gli ordini professionali, con i musei e gli altri istituti pubblici e privati operanti nei settori del patrimonio e delle attività culturali, artistiche e musicali, e con enti che svolgono attività afferenti al patrimonio ambientale o con enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI, disponibili ad accogliere gli studenti per periodi di apprendimento in situazione lavorativa.

Detti periodi non integrano né costituiscono rapporto individuale di lavoro (art. 1, comma 2, D. Lgs n. 77/2005 e art. 1, comma 34, L. n. 107/2015).

La funzione tutoriale personalizzata per gli studenti in tirocinio è svolta dal docente tutor interno, designato dall'istituzione scolastica o formativa, e dal tutor esterno, designato dai soggetti disponibili ad accogliere gli studenti per periodi di apprendimento in situazione lavorativa.

L'istituzione scolastica o formativa valuta gli apprendimenti degli studenti in alternanza e certifica le competenze acquisite (art. 6, D. Lgs n. 77/2005), che costituiscono crediti, sia ai fini della prosecuzione del percorso scolastico o formativo per il conseguimento del diploma o della qualifica, sia per gli eventuali passaggi tra i sistemi, compresa la transizione nei percorsi di apprendistato.

Finalità dei PCTO

Obiettivo prioritario dei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO) è sviluppare le competenze trasversali che sempre più vengono richieste da un mondo del lavoro in evoluzione e di orientare l'alunno riguardo alle scelte future; in questo modo si trasforma un modello di apprendimento centrato sulle singole discipline in uno che valorizzi apprendimenti acquisiti in contesti diversi (scuola/lavoro).

Secondo le Linee guida emanate con il decreto n. 774 del 4 settembre 2019 i nuovi percorsi si fondano su due principali dimensioni: quella orientativa e quella delle competenze trasversali.

- *Dimensione orientativa*

I PCTO, che le istituzioni scolastiche promuovono per sviluppare le competenze trasversali, dicono le

5.5 Allegato PCTO e Orientamento in uscita

Linee Guida: «contribuiscono ad esaltare la valenza formativa dell'orientamento in itinere, laddove pongono gli studenti nella condizione di maturare un atteggiamento di graduale e sempre maggiore consapevolezza delle proprie vocazioni, in funzione del contesto di riferimento e della realizzazione del proprio progetto personale e sociale, in una logica centrata sull'auto-orientamento».

- Competenze trasversali

Tutte le attività condotte nei PCTO devono essere finalizzate all'acquisizione delle competenze tipiche dell'indirizzo di studi prescelto e delle competenze trasversali, quali:

- competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare;
- competenza in materia di cittadinanza;
- competenza imprenditoriale;
- competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali.

Organizzazione delle attività di PCTO

Le attività di P.C.T.O. sono distribuite nel corso dell'anno scolastico secondo una periodizzazione specifica declinata di anno in anno nel momento della deliberazione del calendario scolastico attraverso la proposta del Collegio dei docenti e la successiva delibera del CDI. Tale modalità consente la flessibilità organizzativa necessaria nella fase di avvio dell'esperienza e consente di intercettare le opportunità che derivano da specifici bandi nazionali ed europei o da proposte provenienti dagli operatori del territorio.

Le modalità di svolgimento possono essere:

1. **il tirocinio in azienda** (modalità da sempre privilegiata dal nostro Istituto).
2. **il project work**, modalità introdotta durante il periodo di pandemia, ma valida anche come completamento del monte ore o come alternativa nel caso gli studenti fossero impossibilitati a svolgere attività in azienda. Rappresenta uno strumento formativo che richiede ai partecipanti di realizzare un progetto concreto, è una metodologia didattica che si ispira al principio generale del learning by doing, cioè dell'apprendimento in un contesto d'opera. Consiste nella richiesta della realizzazione concreta di un progetto, attraverso la quale i partecipanti familiarizzano con le problematiche operative e organizzative presenti nell'ambito di un contesto lavorativo o formativo. Rappresenta un efficace strumento che consente di applicare conoscenze e nozioni teoriche alla realtà, dando modo allo studente di sviluppare e acquisire competenze specifiche disciplinari nonché competenze trasversali alle stesse.
3. **L'impresa formativa simulata**, attuata mediante la costituzione di un'azienda virtuale create dagli studenti, fa riferimento ad un'azienda reale che costituisce il modello di riferimento da emulare in ogni fase o ciclo di vita aziendale. Si avvale di una metodologia didattica che utilizza il problem solving, il learning by doing, il cooperative learning ed il role playing, costituendo un valido strumento per l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro.

Si propone un esempio di modulazione per annualità nell'ipotesi di tirocinio in azienda. Nelle altre ipotesi le ore svolte in azienda sono sostituite da ore in aula

Classe terza		Classe quarta		Classe quinta		Totale ore
Attività	Ore	Attività	ore	Attività	ore	
Formazione specifica sicurezza	16	Ore in aula (project work, incontri con esperti, questionario Almadiploma, visite aziendali, ecc)	20	Orientamento in uscita	20	156
		Tirocinio in azienda	120			

Nella modalità di tirocinio lo studente si reca presso l'azienda o l'ente convenzionato con l'istituto e sviluppa il Progetto formativo appositamente predisposto. In tale periodo è seguito da due figure specifiche che sono il Tutor interno (scolastico) e il tutor esterno (aziendale).

Il periodo di tirocinio in azienda settimane può essere collocato al termine dell'anno scolastico, Nel caso di Impresa Formativa Simulata e di Project Work l'organizzazione è rimessa all'autonoma determinazione dei consigli di classe coinvolti.

In ogni caso deve essere garantito il diritto di ogni studente al monte ore prescritto dalla legge entro il

5.5 Allegato PCTO e Orientamento in uscita

termine del percorso.

Le assenze dello studente durante il periodo tirocinio devono essere comunicate sia alla scuola che all'azienda tempestivamente, giustificate, come avviene per le assenze a scuola; esse vengono contabilizzate ai fini dell'ammissione allo scrutinio finale.

Il monte ore da svolgere con l'attività di PCTO, che per questo istituto è di 150 ore nel secondo biennio e quinto anno, deve essere raggiunto al termine del triennio; pertanto è possibile prevedere progetti specifici di recupero delle ore perse per gravi e documentati motivi poiché il mancato raggiungimento del monte ore prescritto è ostativo rispetto all'ammissione all'esame di stato.

Se lo studente dovesse ripetere l'anno scolastico, non sarà tenuto a svolgere nuovamente l'attività di tirocinio in azienda.

Figure coinvolte nel processo organizzativo interno

GRUPPO PROGETTO PCTO	E' composta dalla funzione strumentale e da altri docenti referenti. Si riunisce nelle ore di progetto dell'organico dell'autonomia e con l'intero gruppo dei referenti in fase organizzativa. Ha i seguenti compiti: <ul style="list-style-type: none">- Delineare l'idea progettuale di massima, l'articolazione del percorso formativo, gli esiti attesi- Individuare e selezionare le competenze e le prestazioni diversificate in funzione delle tipologie di enti/aziende coinvolti- Individuare i contributi disciplinari (conoscenze) di riferimento- Definire modalità, strumenti, criteri di accertamento, valutazione esiti- Formulare il planning progettuale- Sensibilizzare gli studenti alla ricerca attiva di aziende disponibili,- Ricerca contatti con nuovi Enti ed aziende- Collocare gli studenti sprovvisti di azienda- Predisporre la modulistica e redigere la documentazione (convenzioni, progetti formativi)- Curare incontri/riunioni di coordinamento
Docenti referenti	In ogni classe viene individuato un docente referente che ha il compito di: <ul style="list-style-type: none">- tenere i contatti con il gruppo di progetto PCTO- prendere in considerazione le richieste degli studenti- raccogliere le schede di adesione degli studenti- raccordarsi con il Consiglio di Classe, Studenti, Famiglie- prendere i primi contatti con le aziende per la raccolta dei dati e delle informazioni e per la personalizzazione del progetto formativo- individuare i tutor scolastici all'interno del Consiglio di Classe- Redigere la documentazione- controllare la corretta archiviazione nel registro elettronico alla sezione Alternanza la documentazione relativa alle attività svolte

5.5 Allegato PCTO e Orientamento in uscita

Docenti tutor	<p>E' assegnato ad ogni studente della classe un docente di riferimento che ha i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere dal referente la documentazione in formato elettronico prima dell'inizio dell'attività in azienda (Convenzione, Progetto, Schede di valutazione) e recapitarla alle aziende - Contattare le aziende prima dell'inizio del tirocinio per ricordare la data e l'orario di inizio dello stage e accordarsi per eventuali visite - durante il tirocinio: favorire l'inserimento dello studente, tenere i contatti con l'azienda, informarsi sull'andamento del tirocinio (se possibile con una visita, altrimenti telefonicamente), attivarsi in caso di problemi - a fine tirocinio raccogliere, controllare la completezza e la regolarità della documentazione e archivarla nel registro Mastercom
Docenti formatori sulla sicurezza e somministratori dei test on line	<p>Hanno il compito di offrire agli studenti della classe seconda la formazione generale sulla sicurezza e nelle classi terze la formazione specifica. I docenti formatori hanno inoltre il compito di tenere i registri della sicurezza e concordare la somministrazione del test di finale che sarà a cura del docente di informatica. Al superamento del test on line sarà automaticamente rilasciato l'attestato che dovrà essere inviato al gruppo di progetto per il controllo e la consegna alla Segreteria dell'Istituto.</p>

Fasi del processo organizzativo e figure esterne coinvolte

Tempi	Soggetti coinvolti	attività
ottobre	Gruppo di progetto PCTO	incontro con genitori alunni quarte per illustrare il progetto e sensibilizzare al contatto con aziende
ottobre	gruppo di progetto PCTO	incontro con alunni classi quarte per illustrare il progetto
ottobre	Consigli classi quarte	Individuazione dei referenti e tutor per ciascuna classe
ottobre	Gruppo di progetto PCTO	Presentazione delle modalità di svolgimento e delle procedure ai referenti delle classi coinvolte
novembre	referenti di classe	Primo contatto con le aziende e acquisizione disponibilità
da novembre fino a aprile	docenti formatori per la sicurezza, docenti di informatica, alunni classi	erogazione ore di formazione rispettivamente generale e specifica sulla

5.5 Allegato PCTO e Orientamento in uscita

	seconde e terze	sicurezza, somministrazione dei test
novembre	Gruppo di progetto PCTO	Analisi e selezione dei possibili project work da proporre agli studenti che non effettueranno tirocini in azienda
Novembre - maggio	Referenti, docenti del consiglio di classe, studenti classi quarte	Progettazione e svolgimento project work
gennaio	referenti di classe	Colloqui con tutor aziendali per definizione progetti formativi - Primi abbinamenti studente-azienda e verifica posti mancanti
Gennaio - maggio	Gruppo di progetto PCTO	Ricerca nuove disponibilità per studenti privi di azienda
maggio	Referenti di classe	Inserimento dati nella piattaforma Mastercom e predisposizione documentazione
maggio	Referenti di classe	Assegnazione tutoraggi
maggio	Consigli classi quinte, studenti classi quinte	Elaborazione relazione PCTO per esame di Stato
Maggio - giugno	Gruppo di progetto PCTO	raccolta attestati sicurezza e predisposizione libretto personale della sicurezza degli studenti
Fine Maggio – metà giugno	alunni, tutor scolastici, tutor aziendali	Svolgimento tirocinio in azienda
giugno	gruppo di progetto PCTO, referenti di classe	Monitoraggio ed archiviazione documenti nella piattaforma Mastercom
Da settembre fino a Maggio anno successivo	Segreteria didattica	Inserimento dati nella piattaforma SIDI per curriculum studenti

Progettazione didattica delle attività di PCTO

La progettazione didattica è la parte più delicata perché si tratta di individuare alcuni percorsi formativi significativi, adatti in relazione al percorso di studi intrapreso dallo studente e coerenti con la realtà dell'azienda ospitante o del committente del project work

Documentazione del percorso

Nel caso di tirocinio, oltre alla compilazione della documentazione obbligatoria (Convenzione e Progetto formativo), è prevista la compilazione di schede di valutazione da parte delle aziende e degli studenti, di moduli firma di presenza, la redazione del diario personale dello studenti con elementi di autovalutazione. Nel caso di project work si prevede la predisposizione di una scheda di progettazione del percorso (ALL. 3) e la rendicontazione delle fasi svolte da parte dei consigli di classe coinvolti. Anche in questo caso una scheda di valutazione consentirà di stabilire il raggiungimento delle competenze previste.

Competenze attese

Oltre allo sviluppo di competenze specifiche previste dal percorso di studi e precisamente:

- Competenze di base: conoscenza dell'organizzazione dell'azienda e delle sue funzioni; conoscenza delle regole, strutture e ruoli; conoscenza del settore e della posizione dell'azienda nel mercato.
 - Competenze tecnico professionali: integrazione dei saperi teorici e loro contestualizzazione; abilità operative, metodologie di lavoro specifiche.
- ci si attende il raggiungimento di alcune competenze trasversali o soft skills che sono riconducibili a tre distinte aree:

Affinare competenze distintive:

5.5 Allegato PCTO e Orientamento in uscita

- Identificare obiettivi di lavoro
- Imparare ad imparare
- Adattabilità e flessibilità
- Motivazione
- Riconoscere e applicare regole e valori
- Rispettare le regole ed i livelli gerarchici
- Gestire le responsabilità
- Gestire il tempo
- Gestire il processo digitale

Padroneggiare le competenze sociali

- Abilità comunicative
- Gestire il processo di comunicazione
- Autocontrollo e integrità (gestione dello stress)
- Lavorare in gruppo
- Orientamento al servizio (comprensione dei bisogni altrui)
- Leadership
- Gestire i conflitti
- Consapevolezza interculturale

Raggiungere risultati

- Prendere decisioni
- Risolvere problemi
- Creatività e innovazione
- Pensiero critico

La formazione in materia di sicurezza sul lavoro e la sorveglianza sanitaria

La scuola aderisce al Protocollo tecnico sulla formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro per attività alternanza scuola-lavoro siglato il 5 febbraio 2015 tra ASL di Brescia, ASL di Valle Camonica Sebino, UST, DTL e Provincia.

In base alle intese siglate, la formazione generale e specifica sulla sicurezza viene erogata curricularmente per un totale di 4 ore nel corso della classe seconda a cura dei docenti di diritto della classe e per un totale di 16 ore nel corso della classe terza, a cura dei docenti del consiglio di classe. Al termine di ogni corso viene somministrato a cura dei docenti di informatica il test online predisposto dall'ente individuato nel protocollo Tecnico. Agli studenti che superano il test viene rilasciato l'attestato.

La valutazione e la certificazione delle competenze

Per quanto riguarda la modalità del tirocinio, è indispensabile verificare in itinere il rispetto del percorso formativo coprogettato con i tutor esterni, il grado delle competenze acquisite in ambiente lavorativo, l'autovalutazione dell'allievo. Tutto ciò può avvenire attraverso più focus di osservazione: la relazione da parte dello studente sui compiti svolti e autovalutazione dell'attività (ALL.1 – diario di bordo) e la scheda di valutazione delle competenze raggiunte in azienda curata dal tutor aziendale (All.2) consentiranno di valutare le fasi del processo di apprendimento sviluppato in situazioni di contesti lavorativi reali.

Per quanto riguarda il project work i docenti del consiglio di classe compilano le schede di valutazione del progetto svolta dagli studenti, l'ente committente valuterà il prodotto finale e gli studenti compileranno le schede di autovalutazione per evidenziare le competenze raggiunte (ALL. 4).

Prima dell'esame di Stato lo studente dovrà predisporre una relazione sull'attività svolta partendo dagli schemi forniti dai docenti e da sottoporre al consiglio di Classe. Sarà parte integrante della prova orale dell'esame di Stato l'esposizione della propria esperienza di PCTO.

ORIENTAMENTO IN USCITA:

L'Orientamento in uscita ha come destinatari gli studenti delle classi quarte e quinte; esso mira a favorire una scelta consapevole da parte degli studenti degli ultimi due anni e a facilitare il loro passaggio dalla scuola alle realtà esterne, siano esse mondo del lavoro o istruzione post diploma. Per il raggiungimento di questo scopo di notevole importanza è il PROGETTO ALMA DIPLOMA che mediante la somministrazione di questionari alle classi quarte e quinte si pone come obiettivo quello di **profilare l'Istituto**, mediante la stesura di un rapporto sul profilo dei diplomati, e di **inserire i curriculum vitae** inviati dagli studenti in una banca dati da cui possono attingere le aziende che ricercano personale.

5.5 Allegato PCTO e Orientamento in uscita

In sintesi:

OBIETTIVO	AZIONI	MODALITA'
<i>Dialogare con il mondo del lavoro</i>	<i>Promuovere le Iniziative proposte da enti esterni (camera di commercio, confindustria, agenzie interinali, ecc...)</i>	<i>WEBINAR INCONTRI IN PRESENZA PARTECIPAZIONE A SALONI DELL'ORIENTAMENTO</i>
<i>Dialogare con istruzione post diploma</i>	<i>Promuovere le Iniziative proposte da enti esterni (Università, accademie, ITS, ecc...)</i>	<i>WEBINAR INCONTRI IN PRESENZA PARTECIPAZIONE A SALONI DELL'ORIENTAMENTO</i>