

Istruzione

PCTO

Indice

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. RIFERIMENTI
4. TERMINI E DEFINIZIONI
5. RESPONSABILITÀ
6. MODALITÀ OPERATIVE
7. MODULISTICA APPLICABILE

REV	DATA	MOTIVAZIONE	Verifica		Approvazione	
0	15/03/16	1 ^a edizione	UD (firma RSQ)		DS	
01	24/03/17	Revisione	UD (firma RSQ)		DS	
02	21/04/18	Revisione punto 6 e 7	UD (firma RSQ)		DS	
03	14/04/19	Revisione punto 6 e 7	UD (firma RSQ)		DS	
04	15/03/20	Revisione punto 4, 5 e 6	UD (firma RSQ)		DS	
05	23/02/21	Revisione completa	UD (firma RSQ)		DS	
06	18/02/22	Revisione	UD (firma RSQ)		DS	
07	21/03/2023	Revisione	UD (firma RSQ)		DS	

07	21/03/23
----	----------

1. SCOPO

Definire le modalità con cui l'istituto gestisce l'attività di PCTO in termini di finalità, metodi, tempi, organizzazione e valutazione dell'esperienza.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

L'istruzione si applica:

- ai percorsi PCTO organizzati dalla scuola per gli indirizzi del Triennio.

3. RIFERIMENTI

- Leggi e norme vigenti nella scuola
- MQ, sezione 4 Processi operativi
- Linee Guida PCTO 30/12/2018 n. 145
- Linee Guida SiRVeSS dicembre 2022.

4. TERMINI E DEFINIZIONI

<i>Termini</i>	<i>Definizioni</i>
PCTO	è un progetto della scuola e del C.d.C. che valorizza le competenze trasversali e di orientamento all'interno dei percorsi formativi. Hanno valore singolare le attività gestite in collaborazione con l'azienda in termini di stage e co-progettazione
Convenzione	è il contratto che viene stipulato tra l'azienda che accoglie lo studente in stage e l'istituto. Sono definite le indicazioni attuative, le responsabilità e le rispettive tutele
Patto Formativo	è l'assunzione di impegno da parte dello studente (e della famiglia, se minorenni) nei confronti del progetto di stage PCTO
Tutor scolastico	è il docente che organizza, segue il progetto e l'esperienza di stage dello studente
Tutor aziendale	è il responsabile del settore lavorativo presso cui lo studente è in stage
Figura di affiancamento	è la funzione aziendale che organizza l'inserimento dello studente in azienda
Preposto/i	sono i soggetti di riferimento per l'attività dello studente
Referente aziendale	è la funzione aziendale che organizza l'inserimento dello studente in azienda
Responsabile "Rapporti con il Territorio"	è la FS della scuola che sovrintende l'attività nel suo complesso e cura i rapporti con il territorio
Coordinatore attività di PCTO	è la funzione docente che sovrintende le azioni della Commissione PCTO, che si interfaccia con i responsabili di Dipartimento, con l'Ufficio PCTO e con il Responsabile SGQ per la progettazione dei percorsi, la strutturazione della modulistica e per la gestione della piattaforma "Scuola e Territorio"
Stage	è il periodo di permanenza dello studente di classe 4 ^a e 5 ^a in strutture ospitanti.

Abbreviazioni:

RSQ: responsabile SGQ

CdC: consiglio di classe

PCTO: percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento.

5. RESPONSABILITÀ

<i>Responsabile</i>	<i>Azioni</i>
CdC	<ul style="list-style-type: none"> - pianifica e progetta i PCTO, eroga il servizio, redige la documentazione finale e valuta i percorsi - nomina al max 2 tutor scolastici che hanno, rispettivamente, responsabilità sull'intera procedura
Tutor scolastico	<ul style="list-style-type: none"> - elabora, insieme al tutor aziendale, il percorso formativo dello studente - segue il percorso di stage dello studente in azienda e ne assicura il corretto svolgimento - monitora le attività, affronta e/o segnala le eventuali criticità - valuta l'esperienza di stage in azienda valorizzando gli obiettivi raggiunti e le competenze acquisite - redige la documentazione di competenza
FS Resp.le "Rapporti con il Territorio"	è la FS della scuola che sovrintende l'attività nel suo complesso
Coordinatore attività di PCTO	<ul style="list-style-type: none"> - sovrintende le azioni della Commissione PCTO - si interfaccia con i Responsabili di Dipartimento - collabora con RSQ per la strutturazione della modulistica e per la gestione della piattaforma "Scuola e Territorio"
RSQ	- definisce e tiene sotto controllo la procedura

6. MODALITÀ OPERATIVE

N°	Azione	Obiettivi e finalità	Operatori	Tempi	Modulistica/ambienti
1	Stesura del progetto di PCTO della scuola	Stesura del progetto e pianificazione complessiva delle attività	DS, FS "Rapporti con il Territorio", Coordinatore PCTO, RSQ	Ottobre	<ul style="list-style-type: none"> - Scheda progetto storico SPSXX (FS "Rapporti con il territorio" e PCTO) - PTOF - Progettazione PCTO della scuola PCTOXX
2	Pianificazione e progettazione	Definizione delle attività di PCTO del C.d.C. e stesura dei progetti d'indirizzo	Dipartimenti, C.d.C., FS "Rapporti con il Territorio", Coordinatore PCTO e Commissione, RSQ	Novembre	<ul style="list-style-type: none"> - Verbali dei C.d.C. - Progetto PCTO degli Indirizzi (sito) - Progetto PCTO-stage degli Indirizzi (sito)
3	Comunicazione all'utenza delle attività di PCTO	Illustrare il progetto scolastico a studenti e famiglie	DS, Coordinatore di Classe, Tutor scolastico, FS "Rapporti con il Territorio", Coordinatore PCTO-stage	Anno scolastico	<ul style="list-style-type: none"> - Circolare studenti - Aula - Incontri specifici
4	Quantificare il numero di studenti destinatari delle attività di PCTO-stage suddivisi per indirizzo e classe	Individuare il numero dei destinatari ai fini dei percorsi PCTO in azienda	Tutor scolastico	Gennaio	Elenco degli studenti della classe/gestionale "ClasseViva" e "Scuola e Territorio"

5	Avviare la fase di ricerca delle aziende secondo i seguenti criteri: - residenza studente - disponibilità azienda - attività e compiti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Raccogliere ogni notizia utile ▪ Procedere all'abbinamento studente/azienda 	Tutor scolastico, Studente, Ufficio	Febbraio	- Stesura abbinamenti provvisori studente/azienda - Utilizzo del software "Scuola e Territorio"
6	Riscontro dell'azienda	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certezza di collaborazione delle aziende contattate ▪ Abbinamento studente/azienda 	Tutor scolastico, Responsabile aziendale, Ufficio	Febbraio Maggio	Abbinamento studente/azienda Predisposizione della Convenzione e dei suoi Allegati. Aggiornamento completo del sito PCTO - internet di Istituto
7	Comunicazione agli studenti delle decisioni definitive	Verificare la soddisfazione dello studente	Tutor scolastico, Ufficio	Maggio	Abbinamenti definitivi Gli studenti consegnano, in forma cartacea, il Patto Formativo ai tutor interni. Gli altri documenti sono scaricabili da "Scuola e territorio"
8	Formalizzare i rapporti tra i soggetti aderenti	Condividere tra i diversi soggetti le norme e i tempi che regolano i percorsi PCTO in azienda	Studenti e Famiglie, Tutor scolastico, Responsabile aziendale, Ufficio	Maggio Giugno	Documentazione riferibile: 1) Convenzione, codifica MIAXX e relativi allegati 2) Patto formativo codifica MIAXX 3) Progetto PCTO-stage degli Indirizzi codifica PSSXX
9	Rendicontare le attività di PCTO della classe	Rendicontare	Coordinatore C.d.C.,	Fine II Periodo (Maggio)	Verbale C.d.C.
10	Verificare l'avvenuta formazione Sicurezza per studenti di classe 3 ^a	Formazione Sicurezza	DS, Referente della sicurezza	Fine II Periodo (Maggio)	Attestato individuale di Certificazione sulla Sicurezza (documento agli Atti della scuola gestionale "Scuola e Territorio") da considerarsi allegato alla Convenzione
11	Attività di PCTO-stage in soggetto ospitante	Realizzare finalità e obiettivi dei percorsi PCTO	Tutor scolastico Tutor aziendale	Giugno Settembre	Gestionale "Scuola e Territorio".
12	Attività di PCTO-stage in soggetto ospitante	Verificare l'attività dello studente in azienda	Tutor scolastico	Visita in azienda 1 o 2 volte	Visita alle aziende ospitanti, contatti telefonici. Registrazione su "Scuola e Territorio" delle attività svolte dal Tutor scolastico
13	Revisione delle azioni	Ricavare notizie utili ai fini del miglioramento	DS, FS, Commissione PCTO	Maggio	Riunione
14	Stilare la relazione di fine anno sull'attività svolta	Verifica sul raggiungimento degli obiettivi	FS "Rapporti con il Territorio" Coordinatore PCTO-stage	Giugno	RAQXX
15	Richieste specifiche delle aziende: proroghe stage	Continuare l'attività di stage	DS Azienda di riferimento	Giugno- Luglio	La scuola non concede proroghe

16	Valutazione delle attività di PCTO-stage dello studente, secondo i criteri definiti dal Progetto PCTO della scuola	Valutare i percorsi PCTO e verificare il raggiungimento degli obiettivi	Tutor aziendale Tutor scolastico C.d.C.	Settembre Novembre Maggio a.s. dipende da attività	Settembre-Novembre: - Valutazione Tutor scolastico - Valutazione Tutor aziendale: in caso di ritardo della compilazione, è possibile che il tutor scolastico, sentito il tutor aziendale, compili la scheda valutativa - Scheda valutazione fornitori di PCTO, codifica MFSXX - Relazione Tecnica da valutare in 5^ Anno scolastico 4^: Valutazione Prova Esperta Maggio 5^: - Valutazione delle competenze del C.d.C. in gestionale - Certificazione delle competenze PCTO, codifica MCLXX
17	Stesura del progetto di PCTO - estero della scuola	Stesura del progetto e pianificazione complessiva delle attività	DS, FS "Rapporti con il Territorio", Coordinatore PCTO, RSQ	Feb./Mar.	- Progettazione PCTO estero della scuola PSSXX

7. MODULISTICA APPLICABILE

- Convenzione, codifica MIAXX (compresi gli allegati di riferimento)
- Scheda valutazione fornitori di PCTO-stage, codifica MFSXX
- Verbali del C.d.C., codifica MVCXX
- Relazione finale, Rapporto stato della qualità, codifica RAQXX
- Certificazione PCTO classe 5^, codifica MCLXX
- Scheda progetto storico codifica SPSXX
- Progettazione PCTO della scuola PCTOXX
- Progettazione PCTO degli indirizzi PSSXX
- Progettazione PCTO estero della scuola PSSXX