VADEMECUM PER I GENITORI
PERCORSI PCTO

1. OBIETTIVI PERSEGUITI

I percorsi per lo sviluppo delle competenze trasversali e per l'orientamento sono una strategia educativa dove l'impresa e/o l'ente pubblico/privato sono invitati ad assumere un ruolo complementare all'aula e al laboratorio scolastico nel percorso di istruzione degli studenti, così da contribuire alla realizzazione di un collegamento organico tra istituzioni, scolastiche e formative, e il mondo del lavoro.
Gli obiettivi perseguiti riguardano lo sviluppo di competenze trasversali.

Mentre negli istituti tecnici e professionali i PCTO hanno una prevalente curvatura di apprendistato lavorativo, nei licei essi mantengono una dimensione culturale di accesso al mondo del lavoro, soprattutto in vista della scelta universitaria. Non servono per imparare un mestiere ma per conoscere la cultura del lavoro: assunzione di responsabilità, sviluppo dei talenti, collaborazione di team, riconoscimento del merito.

2. COMPETENZE SU CUI LA SCUOLA STA LAVORANDO

Di seguito le competenze e i rispettivi indicatori su cui si sono focalizzati i cinque indirizzi del nostro liceo:

COMPETENZE	INDICATORI
Competenze di Interazione	Comprendere e rispettare le regole (puntualità, rispetto dell'ambiente, ruoli, ...)
	Interagire con il personale (superiori, colleghi, pari) e clienti/utenti in modo adeguato rispetto al ruolo e al compito assegnato
	Individuare la persona giusta a cui chiedere informazioni e spiegazioni
	Intervenire con proposte adeguate al ruolo e ai compiti assegnati durante lo svolgimento del lavoro
Competenza di Comunicazione efficace	Usare terminologia adeguata, anche acquisita in aula
	Fare domande e/o osservazioni relative ai compiti assegnati
	Comunicare in modo soddisfacente in lingua straniera (solo se previsto)
Competenza di gestione dei compiti assegnati	Fare domande per comprendere l'organizzazione e il funzionamento dell'ente/azienda
	Portare a termine i compiti assegnati rispettando i tempi richiesti
	Dimostrare cura e ordine e nell'eseguire i compiti assegnati
Competenza di lavoro di gruppo (anche in attività non prettamente di gruppo)	Compiere azioni orientate al raggiungimento dell'obiettivo, coerentemente col proprio ruolo
	Proporre in modo convincente e rispettoso il proprio punto di vista
	Usare le proposte e/o considerazioni e/o sollecitazioni dei compagni di gruppo per promuovere proposte e azioni (sue e degli altri membri del gruppo) orientate allo svolgimento del compito assegnato
Competenza di autoapprendimento	Ricercare e selezionare le informazioni coerentemente col compito assegnato
	Sintetizzare le informazioni disponibili coerentemente col compito assegnato
	Utilizzare le informazioni raccolte coerentemente col compito assegnato

3. ATTIVITA' CONSIDERATE PERCORSI PCTO

1. Corso obbligatorio sulla sicurezza in ambienti di lavoro, organizzato dalla scuola e svolto in autonomia dagli studenti del terzo anno attraverso la piattaforma PCTO MIUR, sotto la guida di un docente responsabile del Consiglio di Classe;
2. attività progettuali svolte nell'ambito della programmazione didattica di classe – workshop, progetti d'aula e per classi parallele, con output finale (ppt, depliant, video, portfolio delle competenze od altro);
3. attività formative di orientamento: convegni, seminari, open day con le università, opportunity days, interventi di specialisti docenti e/o tecnici specializzati;
4. incontro con agenzie per il lavoro ed esperti del mondo del lavoro;
5. attività strutturate durante i viaggi di istruzione;
6. viaggi studio, Move (max 30 ore);
7. mobilità all'estero, solo in presenza di un feedback/relazione da parte dello studente (da 30 a 60 ore annuali);
8. Attività Outdoor promossa dalla scuola;
9. Stage presso strutture ospitanti nelle forme e nei limiti del regolamento; le procedure sono pubblicate nel vademecum studenti e, nel caso di stage estivo, la proposta deve essere comunicata al coordinatore di classe entro e non oltre il 15 maggio dell'anno in corso;
10. MUN Model United Nations, purchè comunicati e approvati dal consiglio di classe;
11. Attività di volontariato, previo accordo con il coordinatore di classe che dovrà attivare la procedura;
12. Partecipazioni ad orchestre (max 20 ore riconosciute forfait, dietro certificazione);
13. Sport per atleti di alto livello (max 20 ore riconosciute dal consiglio di classe). Queste le categorie riconosciute dalla normativa di "Alto livello":
    a. Rappresentanti delle nazionali partecipanti a competizioni internazionali;
    b. Per gli sport individuali, atleti compresi tra i primi 12 posti della classifica nazionale di categoria giovanile all'inizio dell'anno scolastico di riferimento;
    c. Atleti delle Società degli sport professionisti di squadra di cui alla legge 91/1981 che partecipano ai seguenti campionati: Calcio (serie A, serie B, Lega Pro, Primavera, Under 17 serie A e B, Berretti); Basket (A1/ Under 20 élite, Under 20 eccellenza);
    d. Studenti coinvolti nella preparazione ai Giochi Olimpici e Paralimpici/Invernali, ovvero ciascuno studente riconosciuto "Atleta di Interesse Nazionale" dalla Federazione o dalle Discipline Sportive Associate o Lega professionistica di riferimento

    E'obbligatoria l'attestazione dell'appartenenza dello studente ad una delle suddette categorie di atleti da parte della Federazione sportiva di riferimento.

4. ATTIVITA' NON RIENTRANTI IN PERCORSI PCTO

1. Stage/lavori/esperienze non concordati con la scuola nei tempi richiesti;
2. partecipazione a seminari/convegni/iniziative/attività/eventi non promossi dalla scuola;
3. attività sportiva dilettantistica.

Le attività di cui sopra verranno comunque considerate ai fini della costruzione del proprio CV e Portfolio delle Competenze e saranno inserite nella terza parte del Curriculum dello studente.

5. CURRICULUM DELLO STUDENTE E PCTO

Il Curriculum dello Studente in vigore dal 2021 si compone di tre parti:

1. la prima parte è a cura esclusivamente della scuola e contiene tutte le informazioni relative al percorso di studi, al titolo di studio conseguito, ad eventuali altri titoli posseduti, ad altre esperienze svolte in ambito formale; in questa parte compaiono le attività PCTO registrate nel triennio dal Liceo;
2. la seconda parte, riporta le certificazioni di tipo linguistico, informatico o di altro genere: ECDL, FCE, CAE, IELTS, ed è compilata a cura dello studente;
3. la terza parte, che è compilata esclusivamente dai ragazzi, riguarda le attività extrascolastiche svolte ad esempio in ambito professionale, sportivo, musicale, culturale e artistico, di cittadinanza attiva e di volontariato. Nella sezione "Altre attività" si possono inserire informazioni sulle eventuali ulteriori attività svolte durante gli anni scolastici, non comprese negli altri campi del *Curriculum*. In particolare, riportare la partecipazione a gare o concorsi (indicandone la tipologia, la disciplina o l'ambito, l'anno scolastico, il titolo e i risultati conseguiti), eventuali pubblicazioni o articoli (indicandone la tipologia, gli eventuali altri autori, il titolo, la casa editrice, l'anno di pubblicazione e l'eventuale codice ISBN, identificativo del libro/opera pubblicata). Lo studente può inoltre inserire ulteriori attività, indicandone la tipologia e una breve descrizione. Tra queste, possono essere riportate le attività extracurriculari di arricchimento dell'offerta formativa organizzate dalla scuola, particolarmente significative per il proprio percorso formativo ed eventualmente non riportate nell'apposita sezione della parte prima del *Curriculum*.

6. COSA NON E' RICHIESTO AI GENITORI

I genitori non devono preoccuparsi di cercare una sistemazione o un'offerta per I loro figli ma solo controllare eventuali adempimenti (ad esempio, firmare i documenti in caso di stage in struttura esterna) e scadenze (per esempio, la scadenza per richiedere lo stage estivo). Sono tuttavia graditi eventuali consigli e suggerimenti.

7. CASI PARTICOLARI - STUDENTI PROVENIENTI DA ALTRE SCUOLE

Gli studenti ripetenti o provenienti da altre scuole

- devono consegnare al coordinatore di classe l'attestato relativo al corso sulla sicurezza frequentato in altro istituto e una certificazione dell'Istituto di provenienza del numero delle ore svolte in PCTO e/o altra documentazione;
- gli studenti di quarta che hanno svolto solo parzialmente o non hanno svolto durante la terza il corso sulla sicurezza hanno l'obbligo di darne immediata comunicazione al coordinatore di classe e, in ogni caso, parteciperanno al percorso INAIL previsto per le classi terze dell'anno in corso.
- gli studenti di quarta che non hanno svolto il percorso di Pcto l'anno precedente dovranno darne immediata comunicazione al coordinatore di classe e, oltre a svolgere le attività della classe previste, dovranno rendersi disponibili a svolgere un percorso in estate al termine delle lezioni (per un massimo di due settimane) o altre attività coerenti col proprio profilo d'uscita.

8. MOBILITA' STUDENTESCA

Partecipare ad esperienze di studio o formazione all'estero significa sviluppare risorse cognitive, affettive e relazionali, portando a riconfigurare valori, identità, comportamenti e apprendimenti secondo registri differenti ed acquisendo doti di autonomia e indipendenza degne di rilievo. L'esperienza all'estero dello studente, in una famiglia e in una scuola diverse dalle proprie, "*contribuisce a sviluppare competenze di tipo trasversale, oltre a quelle più specifiche legate alle discipline. Imparare a leggere e a utilizzare altri codici, saper riconoscere regole e principi diversi, imparare ad orientarsi al di fuori del proprio ambiente umano e sociale utilizzando 'le mappe' di una cultura altra esigono un impegno che va ben oltre quello richiesto dalla frequenza di un normale anno di studio*".

Per questo si prevede che **ciascun consiglio di classe personalizzi il progetto individuale dello studente in mobilità,**

rispettando alcune linee guida ovvero:

- durante il periodo all'estero, a cadenza bimestrale (febbraio; aprile; giugno), gli studenti invieranno al tutor in Italia un **Diario di bordo o una relazione** sull'esperienza appositamente predisposto e concordato col docente di riferimento tutor dell'esperienza;
- al loro rientro, in sede di colloquio risponderanno ad un **questionario di monitoraggio ed esporranno una relazione attraverso presentazione digitale** di tutto il loro percorso al Consiglio di classe che, tenuto conto della qualità dell'esperienza interculturale e dei materiali prodotti, provvederà alla valutazione e alla certificazione delle competenze;
- qualora svolgano anche un periodo *di work experience* o volontariato, compatibilmente con il tempo scuola e la vita familiare del paese accogliente, dovranno consegnare al coordinatore della classe in cui si reinseriranno il **modulo di valutazione della work experience/volontariato** compilato dal responsabile dell'azienda o istituzione straniera;
- per l'esperienza di scambio e mobilità all'estero, ogni Consiglio di classe, a seconda delle attività svolte e certificate dall'alunno, può certificare un monte ore **non inferiore alle 30 e non superiore alle 60 ore.**

In ogni caso, ferme restando le indicazioni relative all'inserimento delle esperienze all'estero nel PTOF (indicando modalità di promozione, sostegno, valorizzazione e capitalizzazione di tali esperienze sia nel curricolo degli studenti sia nella loro ricaduta sull'intera comunità scolastica) e al Contratto formativo formulato prima della partenza dell'allievo - **al termine dell'esperienza all'estero è compito del Consiglio di classe valutare il percorso formativo** partendo da un esame della documentazione rilasciata dall'istituto straniero e presentata dallo studente per arrivare ad una verifica delle competenze acquisite rispetto a quelle attese. Il Consiglio di classe ha, quindi, la responsabilità ultima di riconoscere e valutare tali competenze, evidenziandone i punti di forza, ai fini del riconoscimento dell'equivalenza, anche quantitativa, con le esperienze di alternanza concluse dal resto della classe in cui verrà reinserito lo studente al suo rientro.

La documentazione (Diario di bordo /Esempio di Relazione con domande guida) può essere scaricata nel sito Duca-PCTO, sezione Buone pratiche del Duca.