

## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

### ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "VIA DEI PAPAPRESCHI"

Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate - Liceo Scienze Umane opz. Economico Sociale -  
Liceo Linguistico - Ist. Tecnico Amministrazione Finanza e Marketing - Art. Relazioni Internazionali  
Sede Centrale: Via dei Papapreschi, 30/A - 00146 Roma - Tel. 06/12.112.69.05 - 06/55.30.89.13  
Sede Succursale: Via delle Vigne, 205 - 00148 Roma - Tel. 06/65.67.81.86 - 06/12.112.66.65  
C.F. 80227330588 - Cod. Meccanografico: RMIS09100B Cod. Univoco UF3E4N  
E-Mail: [rmis09100b@istruzione.it](mailto:rmis09100b@istruzione.it) - PEC: [rmis09100b@pec.istruzione.it](mailto:rmis09100b@pec.istruzione.it)

## Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento

### ISTRUZIONI PER L'USO PER STUDENTI E DOCENTI DELLE CLASSI

#### III, IV E V

## I Soggetti attivi

### La Scuola

La scuola nomina una commissione che si occupa di:

- preparare il catalogo dei progetti da svolgere sulla base di apposite convenzioni da stipulare tra i soggetti esterni e l'Istituto stesso; il catalogo viene aggiornato periodicamente con i nuovi progetti o esperienze
- coordinare e supportare i tutor nella scelta dei percorsi e nelle attività che ogni percorso richiede
- aggiornare la piattaforma del registro elettronico SPAGGIARI inserendo le aziende, i percorsi e le esperienze
- verificare gli aggiornamenti effettuati nel registro elettronico SPAGGIARI e riportare i dati nella apposita piattaforma "Alternanza scuola lavoro" del MIM; e poi supportare la segreteria didattica nell'importazione dei dati nella piattaforma del SIDI
- valutare le strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività relative ai percorsi, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione
- preparare un report finale da inviare a USR del Lazio con i percorsi svolti durante l'anno scolastico suddivisi per indirizzo di studio

### Il tutor interno

Il Tutor è nominato dal consiglio di classe e ha i seguenti compiti

- a) raccoglie la documentazione richiesta (vedi modulistica presente sul sito sotto la voce Didattica/PCTO):
  - autorizzazione dei genitori per svolgere le attività previste dai percorsi PCTO, anche al di fuori della scuola, valida per l'intero anno scolastico

- liberatoria per la pubblicazione delle immagini valida per l'intero anno scolastico (sono previsti due moduli differenti, uno per i minorenni e uno per i maggiorenni)
  - patto formativo firmato dallo studente e dai genitori: questo modulo deve essere compilato e raccolto all'inizio di ogni progetto PCTO
  - foglio firme della struttura ospitante (se necessario)
  - scheda di valutazione dello studente predisposta dalla struttura ospitante
- b) deve verificare lo svolgimento del corso sulla Sicurezza disponibile nel registro elettronico SPAGGIARI nella sezione Scuola&Territorio; tale corso è obbligatorio e deve essere svolto all'inizio del terzo anno
  - c) elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato che è sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
  - d) assiste e guida lo studente nei percorsi e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
  - e) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di apprendimento, rapportandosi con il tutor esterno;
  - f) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
  - g) osserva, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
  - h) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso da parte dello studente coinvolto;
  - i) informa la commissione PCTO ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
  - j) assiste la commissione PCTO nella valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività relative ai percorsi, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione;
  - k) raccoglie le adesioni, stabilisce e mantiene i contatti con gli studenti acquisendo tutti i dati personali necessari (telefono, mail e quanto ritenuto opportuno a instaurare un canale di comunicazione rapido ed efficace);
  - l) consegna in segreteria didattica la documentazione raccolta nell'apposito archivio PCTO, distinto per classi;
  - m) registra e verifica le ore effettivamente svolte da ogni alunno sul Registro Elettronico SPAGGIARI nella sezione Scuola&Territorio al termine di ogni progetto;

## Lo Studente

Deve acquisire la consapevolezza di essere un soggetto attivo, partecipe nella scelta dei percorsi proposti e responsabile nello svolgimento delle attività. In particolare dovrà

- a) essere puntuale nella consegna dei documenti richiesti
- b) essere puntuale nel presentarsi ai luoghi di svolgimento dei percorsi, con abbigliamento consono, rispettare il regolamento scolastico (si tratta di un'attività scolastica) e le regole che l'ente ospitante descriverà all'inizio di ogni percorso
- c) impegnarsi a svolgere le attività di progetto nel periodo e con le modalità stabilite nel patto formativo;
- d) firmare il patto formativo per ciascun progetto;
- e) frequentare secondo il piano orario le attività previste e registrare le ore effettivamente svolte secondo le modalità previste dai progetti
- f) giustificare le eventuali assenze tempestivamente al tutor, al referente aziendale e al coordinatore di classe (durante l'anno scolastico) con firma dei genitori;

- g) tenere aggiornato il **Diario di bordo** sulle attività svolte (nel diario di bordo si dovrà annotare ciò che accade durante lo svolgimento delle singole sessioni delle attività, nonché documentare l'intero percorso di PCTO.)
- h) compilare una **relazione** per ciascun progetto svolto nella sezione PCTO, modulistica studenti;
- i) fare una autodichiarazione delle ore già svolte;
- j) conservare una copia dei documenti, inerenti tutte le attività svolte, in un **portfolio** personale.

## I Genitori

Ai Genitori è richiesto di sottoscrivere il patto formativo per ogni progetto scelto, l'autorizzazione valida per l'intero A.S. a svolgere i percorsi PCTO al di fuori della Scuola e la liberatoria per le eventuali pubblicazioni di immagini riguardanti gli studenti coinvolti nei progetti.

I Genitori sono pregati inoltre di collaborare con la Scuola nel sensibilizzare gli studenti sull'importanza dei percorsi PCTO che è attività obbligatoria e necessaria per poter essere ammessi all'esame di stato di fine studi.

## Tipologie attività PCTO e modalità organizzative

L'IIS Via dei Papareschi, nel rispetto delle norme e delle indicazioni ministeriali vigenti, all'interno del proprio quadro organizzativo, riconosce validità alle seguenti attività PCTO:

1. **Attività di PCTO con progetti di classe** organizzati o proposti dalle strutture dell'Istituto scolastico "Via dei Papareschi" (Commissione PCTO, Collegio docenti) o dai consigli di classe. Possono essere svolte in orario curricolare o in orario extracurricolare, coinvolgono tutti gli studenti della classe e possono essere collegate alla programmazione ed all'indirizzo specifico di studi.
2. **Attività di PCTO ad opzione** organizzate e proposte dall'Istituto scolastico "Via dei Papareschi" e scelte dal singolo studente in base ai propri interessi. Queste attività non esonerano gli studenti dalla partecipazione ad eventuali progetti di classe approvati e programmati. Tali percorsi PCTO potranno svolgersi in orario curricolare e/o extracurricolare secondo i calendari proposti per i diversi specifici progetti. Tali progetti sono sottoposti e approvati dal Consiglio di classe e verbalizzati nei Consigli di classe.
3. **Attività di PCTO su proposta individuale** organizzate e proposte dagli studenti/famiglie, approvati preventivamente dalla Commissione PCTO e dal consiglio di classe. Per la loro realizzazione è necessaria l'**attivazione di una convenzione**, corredata di progetto formativo dell'attività, con l'indicazione delle competenze conseguite dallo studente al termine dell'esperienza. Queste attività devono essere svolte in orario esclusivamente extracurricolare. Il massimo numero di ore riconoscibili per questa tipologia di attività è di 30 ore e gli studenti per i quali viene autorizzata non sono comunque esonerati dalla partecipazione ai progetti di classe.
4. **Attività che possono essere riconosciute come PCTO:** attività di Orientamento Universitario, approvate e proposte dalla commissione PCTO o da quella di Orientamento in uscita; mobilità studentesca internazionale, approvate dalla apposita commissione; partecipazione ai corsi di certificazione linguistica organizzati dalla scuola.

## **Altre ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE RICONOSCIUTE come PCTO:**

1. **Attività di orientamento universitario**, sia organizzate dalla scuola sia svolte autonomamente dagli studenti, **adeguatamente certificate**.
2. **Mobilità studentesca internazionale** (periodi di studio all'estero). Le esperienze di mobilità studentesca internazionale saranno riconosciute anche come percorsi PCTO, come previsto dalle specifiche indicazioni ministeriali. Questo Liceo ha stabilito di riconoscere crediti orari PCTO di 60 ore per l'intero anno scolastico e 40 ore per periodo semestrale.
3. **Corsi di certificazione linguistica** organizzati dall'Istituto IIS Via dei Papareschi. Sono assegnate 10 ore complessivamente indipendentemente dal numero di corsi seguiti.
4. **Certificazioni linguistiche** per ogni certificazione ottenuta sono assegnate 5 ore (es: livello B1 DELF - 5 ore ; livello C1 Cambridge 5 ore; livello DELE B1 5 ore), se la certificazione è stata già registrata come esperienza, il passaggio di livello non comporta ulteriori ore. Lo studente deve inviare al tutor PCTO la copia dell'attestato.
5. **Studenti atleti di alto livello** per gli studenti che svolgono una attività sportiva di interesse nazionale, secondo quanto indicato nei chiarimenti interpretativi per le attività di Alternanza Scuola Lavoro del ministero della pubblica istruzione. Per tali percorsi PCTO la scuola attribuisce un massimo di 50 ore. Questa attività rientra tra i progetti su proposta individuale e devono seguire la procedura indicata nel paragrafo successivo.
6. **Studenti atleti a livello agonistico** per gli studenti che svolgono un'attività agonistica presso un ente/associazione riconosciuta dal C.O.N.I. . Questi studenti devono richiedere l'attivazione del percorso alla commissione PCTO e che ne fanno richiesta 30 ore. Questa attività rientra tra i progetti su proposta individuale e devono seguire la procedura indicata nel paragrafo successivo.

## **Procedura per l'attivazione di progetti su proposta individuale**

- 1) Gli studenti devono fare una richiesta esplicita alla commissione PCTO utilizzando il modulo di richiesta progetto PCTO individuale scaricabile al seguente link <https://www.papareschi.edu.it/wp/wp-content/uploads/2022/10/Richiesta-PERCORSO-INDIVIDUALE-PCTO.docx> e facendo compilare il modulo del progetto formativo individuale dal tutor esterno.
- 2) la commissione valuterà la validità degli obiettivi formativi indicati nel progetto ed in caso di accettazione provvede a stipulare la convenzione con l'ente ospitante e ad informare il tutor interno
- 3) il modulo della convenzione e del modello del progetto formativo individuale, dopo essere stati compilati in tutte le loro parti dalla struttura ospitante e firmati dal rappresentante legale, devono essere inviati alla scuola per essere firmati in via definitiva dal dirigente scolastico

- 4) al termine del periodo di svolgimento del percorso PCTO, il tutor esterno in collaborazione con il tutor interno deve inviare una scheda di valutazione, eventualmente utilizzando il modello predisposto dalla scuola