

PROTOCOLLO PCTO

Premessa

I progetti di PCTO elaborati dalla scuola sono obbligatori (legge 107/2015 e DM 774 del 4-9-2019 e relative “Linee Guida”) e sono inseriti all'interno del *Piano Triennale dell'Offerta Formativa*.

I PCTO nei licei si sviluppano nell'ultimo triennio del percorso di studi (legge 107/2015, art. 1 comma 33), la loro durata complessiva non potrà essere inferiore a 90 ore¹.

Dall'anno scolastico 2019-2020 sono requisito per sostenere l'esame di stato (**Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, disapplicato per l'a.s. 2018/19**).

Compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola i percorsi terranno conto delle esigenze specifiche degli studenti, che spesso esprimono bisogni formativi differenziati.

I PCTO sono legati all'annuale attività curricolare e come essa devono prevedere una iniziale fase progettuale, espressa attraverso la scheda di progetto, e una fase conclusiva espressa attraverso il rendiconto di fine anno.

Le attività formative extracurricolari frequentate **autonomamente** dagli studenti a proprie spese (es. stage estivi) di norma **non possono essere comprese nel monte ore PCTO**: i percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento, infatti, fanno a pieno titolo parte dell'attività curricolare e si distinguono da altre esperienze formative perché svolti sotto la responsabilità della scuola.

FIGURE PROFESSIONALI COINVOLTE NELLE ATTIVITÀ PCTO

Il Dirigente Scolastico

- Individua le imprese e gli enti pubblici e privati disponibili per l'attivazione di percorsi di alternanza scuola – lavoro.
- Stipula le convenzioni finalizzate anche a favorire l'orientamento dello studente.
- Verifica che l'ambiente di apprendimento sia consono al numero degli studenti ammessi in una struttura e adeguato alle effettive capacità tecnologiche, organizzative e didattiche della stessa.
- Redige al termine dell'anno scolastico, con il supporto del *Referente d'Istituto*, una scheda di valutazione delle strutture con le quali sono state stipulate convenzioni, evidenziando lo specifico potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

¹ Legge 145/2018, “Legge di bilancio 2019”, art. 1, comma 784, lettera c)

Il Referente d’Istituto

- Organizza i PCTO a livello complessivo, curando l’organizzazione interna, le relazioni con le imprese, gli enti esterni e la gestione della documentazione, a partire dalla convenzione.
- Coordina i percorsi formativi rispetto ai profili di prestazione/competenza, ai curricoli dei diversi indirizzi.
- Si relaziona con le altre figure dei PCTO, coordina e supporta la realizzazione delle attività e dei progetti formativi nelle diverse classi.
- **Assiste il DS** nell’esame delle **schede di valutazione** sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di PCTO.

Il docente tutor interno (definito anche tutor interno)

Il Consiglio di Classe, individuata una proposta progettuale di PCTO, nomina tra i suoi membri un docente, dandogli il mandato di tutor interno, con le seguenti funzioni:

- Prendere parte al corso di formazione organizzato all’inizio dell’anno scolastico e a cura del *Referente d’Istituto*.
- **Elaborare con il Consiglio di Classe i percorsi** e promuoverne la sottoscrizione tra le parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/genitori).
- Assistere e guidare gli studenti nei percorsi e verificarne, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento (**monitoraggio**).
- Gestire le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l’esperienza PCTO, rapportandosi con il tutor esterno e affrontando le eventuali criticità che dovessero emergere.
- Promuovere l’attività di valutazione sull’efficacia e la coerenza del percorso da parte dello studente coinvolto (**valutazione**).
- **Informare** gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Referente d’Istituto, Dipartimenti, Collegio dei docenti) ed aggiornare il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi.
- **Compila la scheda di valutazione** sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di PCTO.

Il tutor formativo esterno

La struttura ospitante ha il compito di individuare un tutor formativo esterno (detto anche tutor aziendale o tutor esterno), che assicura il raccordo tra la struttura ospitante e l’istituzione scolastica e rappresenta la **figura di riferimento dello studente all’interno dell’impresa o dell’ente**.

Il tutor esterno è incaricato delle seguenti funzioni:

Liceo Classico Scientifico Musicale “Isaac Newton”
via Paleologi 22, Chivasso (TO)

- Progettazione e monitoraggio (*in accordo con il tutor interno*).
- Formazione e guida degli studenti secondo quanto previsto dal percorso.
- Specifica formazione sulla sicurezza (se prevista dal percorso).
- Valutazione degli studenti (*in accordo con il tutor interno*).

Ai fini della riuscita dei percorsi, tra il **tutor interno** e il **tutor esterno** è necessario sviluppare un rapporto di forte interazione finalizzato a:

- definire le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento sia in termini di orientamento che di competenze;
- garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso, in itinere e nella fase conclusiva, al fine di intervenire tempestivamente su eventuali criticità;
- verificare il processo di accertamento dell'attività svolta e delle competenze acquisite dallo studente;
- raccogliere elementi che consentano la riproducibilità delle esperienze e la loro capitalizzazione.

Ogni esperienza, quindi, si conclude con l'osservazione congiunta delle attività svolte dallo studente da parte del tutor interno e dal tutor esterno.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Formazione iniziale comune a tutti i percorsi: corso sulla sicurezza di primo livello (da effettuarsi entro 60 giorni dall'inizio dell'anno scolastico in ottemperanza all'art. 232 Testo Unico Sicurezza sul Lavoro).

I PCTO possono portare gli studenti a svolgere le loro esperienze presso strutture ospitanti di varie tipologie con le quali la scuola progetta i percorsi e stipula apposite **convenzioni**. In simili ipotesi gli studenti acquisiscono lo status di lavoratori e quindi sono soggetti agli adempimenti previsti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Pertanto la formazione sulla sicurezza è parte integrante dei PCTO ed è **obbligatoria per tutti gli studenti. Il corso, rivolto agli studenti delle classi terze, nonché agli studenti delle classi quarte e quinte non ancora formati**, sarà effettuato in modalità di e-learning, attraverso la piattaforma messa a disposizione dal MI (<https://www.istruzione.it/alternanza/>) e in collaborazione con l'INAIL. Prevede sette moduli – i cui contenuti sono veicolati attraverso pdf, lezioni multimediali, glossari, giochi interattivi e video - con test intermedi. Al termine del percorso di formazione lo studente dovrà sostenere un test finale di valutazione, per il quale avrà a disposizione tre soli tentativi: se non dovesse superarlo, dovrà ricominciare il percorso formativo dall'inizio. Per fruire di questa formazione iniziale è necessario che ogni studente si registri al Portale Istituzionale del MI per poter accedere alla Piattaforma dell'Alternanza.

Corso di formazione specifica.

Il corso specifico sulla sicurezza (modulo di 4 ore) sarà somministrato in modalità blended, in presenza e a distanza in modalità sincrona, tramite l'azione di un docente formatore accreditato. Il calendario di tale corso sarà portato all'attenzione degli studenti tramite circolare interna. Gli studenti sono tenuti alla frequenza, le eventuali assenze andranno comunque recuperate nell'annualità corrente o nella successiva.

La progettazione dei PCTO: le linee guida.

È importante sottolineare **il ruolo centrale dei Consigli di Classe:**

- nella progettazione (o coprogettazione) dei percorsi annuali, biennali o triennali;
- nella gestione e realizzazione degli stessi;
- nella valutazione del raggiungimento dei traguardi formativi.

I Consigli di Classe inseriranno a pieno titolo nella propria programmazione ciascun percorso che dovrà **contemperare:**

la dimensione curricolare: ovvero la dialettica tra la formazione in aula e l'esperienza extrascolastica, per attuare modalità di apprendimento flessibili ed equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo;

la dimensione esperienziale: ovvero lo sviluppo delle competenze trasversali (competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare; competenza in materia di cittadinanza; competenza imprenditoriale; competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali). I percorsi devono offrire allo studente occasioni per risolvere problemi, assumere compiti e iniziative autonome, per apprendere attraverso l'esperienza e per elaborarla/rielaborarla all'interno di un contesto operativo.

la dimensione orientativa: obiettivo primario è porre 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

Sotto il profilo operativo, quindi il Consiglio di Classe dovrà:

- promuovere la riflessione degli studenti sulle loro preferenze, attitudini e attese relative all'esperienza da realizzare;
- attuare una efficace comunicazione per le famiglie;
- verificare i requisiti del progetto/i (ad es. le finalità, la regolarità della convenzione con il soggetto ospitante, con particolare attenzione per alcuni aspetti, ad es. la valutazione dei rischi per le attività di PCTO)
- nominare un **tutor interno, che avrà il compito di seguire il percorso e gestire la documentazione.**

Indicazioni ai Consigli di Classe per la ripartizione triennale del monte ore.

All'atto della progettazione dei percorsi si invitano i Consigli di Classe a distribuire le 90 ore richieste dalla norma secondo le indicazioni contenute nella seguente tabella, al fine di conciliare le esigenze organizzative della scuola con quelle specifiche degli studenti, che spesso esprimono bisogni formativi differenziati².

Attività	Monte ore previsto	Annualità
Formazione sulla sicurezza sui luoghi di lavoro	8 ore (corso di base + corso specifico)	Classe 3 [^]
Progetti di classe	da 40 a 60 ore	Classe 3 [^] e 4 [^]
Progetti d'istituto (interclasse)	da 10 a 30 ore	Classe 4 [^]
Orientamento in uscita	Da 4 a 12 ore	Classe 5 [^]

Si rammenta inoltre che alcuni percorsi, promossi dalle Università e da alcune aziende specializzate, richiedono agli studenti un elevato grado di autonomia e responsabilità. Pertanto si invitano i Consigli di Classe a scegliere opportunamente l'annualità più idonea per aderire ai suddetti percorsi.

Documentazione³ necessaria per attivare un PCTO.

- 1) La **Convenzione⁴ con l'ente esterno/azienda partner del percorso.**
La convenzione è sottoscritta dal DS e dal legale rappresentante dell'ente/aziende **deve essere in vigore per la durata di tutto il percorso, pena la nullità dello stesso.** La gestione della convenzione e la sua archiviazione sono onere della segreteria scolastica e del *Referente scolastico per i PCTO*.
- 2) La **Scheda di progettazione del percorso (Mod.A01).**
Viene compilata in accordo con il Consiglio di Classe e con il tutor esterno e, prima dell'avvio del percorso, è inviata al *Referente per il PCTO* presso l'indirizzo alternanza@liceonewton.it. **Per ogni percorso e per ogni anno scolastico va compilata una scheda di progettazione.** Il termine ultimo per l'invio al *Referente d'Istituto* del modello A01 è fissato alla data di termine delle lezioni.
- 3) Il **Patto formativo dello studente (Mod. A04.)**
Ogni studente lo compila e lo firma (se minorenni è richiesta anche la firma di chi esercita la potestà genitoriale) **prima dell'avvio del percorso.** Il tutor

² Le indicazioni fornite alle scuole attraverso la Guida operativa del MIUR suggeriscono di evitare di applicare nei progetti di PCTO modelli standardizzati, concepiti per percorsi identici per tutti.

³ Cf. sito del liceo, sezione Docenti, Area Riservata, Modelli, PCTO (<https://www.liceonewton.it/AREA-RISERVATA/pcto.php>) dove sono stati pubblicati i nuovi modelli, le FAQ, la guida sintetica alla compilazione e i riferimenti normativi (Linee Guida) per i percorsi PCTO.

⁴ La convenzione può coprire più percorsi e durare anche fino a cinque anni. Ciò però dipende dalla forma con cui è stata scritta, poiché esistono più formule. Nello specifico si ricorda che le convenzioni con i soggetti ospitanti (ente o azienda partner del progetto) sono gestite dal Referente PCTO su richiesta del tutor docente interno. Pertanto, la modulistica sopraindicata è già collegata all'archivio online delle convenzioni in atto, e, qualora la convenzione necessaria all'avvio del progetto non fosse tra quelle in elenco, si invitano i docenti tutor a contattare con urgenza il Referente PCTO per avviare l'iter di rito.

Liceo Classico Scientifico Musicale “Isaac Newton”
via Paleologi 22, Chivasso (TO)

interno raccoglie questi documenti, necessari per avviare le attività presso la sede dell'ente/azienda, e in forma cartacea li deposita presso la segreteria didattica.

Spese relative ad attività PCTO che possono essere finanziate dalle risorse previste dalla legge 107/2015.

La norma non fornisce esplicitamente un elenco delle tipologie di spesa ammissibili. Tuttavia, si considerano ammissibili, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti tipologie di spesa, a condizione che siano strettamente inerenti all'organizzazione di percorsi di PCTO e finanziate nel rispetto dei criteri indicati dalla contrattazione integrativa nelle materie in cui è prevista:

- a. spese per docenti interni alla scuola per attività di orientamento, docenza, in tutti i moduli didattici inseriti nella programmazione delle attività di PCTO, svolte in orario eccedente quello di servizio, compresi oneri fiscali e contributivi;
- b. spese per esperti esterni per attività di orientamento, docenza, formazione sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, compresi oneri fiscali e contributivi;
- c. spese per docenti tutor interni e referenti PCTO per attività di progettazione, coordinamento, organizzazione e gestione delle attività, eccedente l'orario di servizio, compresi oneri fiscali e contributivi;
- d. spese del personale ausiliario, tecnico e amministrativo per l'impegno legato alla gestione e all'amministrazione dei percorsi PCTO, eccedente l'orario di servizio, compresi oneri fiscali e contributivi;
- e. spese per il compenso economico del DSGA calcolato sulle ore effettivamente svolte e documentate oltre il proprio orario di lavoro settimanale, compresi oneri fiscali e contributivi;
- f. compensi per i docenti impegnati nella flessibilità organizzativa e didattica connessa all'attuazione dei percorsi PCTO;
- g. acquisizione di cancelleria, materiale di consumo, stampe di brochure e materiali informativi, fotocopie, materiale di pulizia, acquisto materie prime per consentire esperienze di alternanza presso strutture ospitanti, quote associative per il collegamento a reti di scuole o a piattaforme di impresa formativa simulata;
- h. spese per vitto, alloggio e trasporto allievi e tutor scolastici;
- i. spese per biglietti di entrata a mostre, esposizioni, musei, manifestazioni, eventi, legati alla fase di orientamento e rendicontazione delle esperienze di alternanza scuola lavoro;
- j. spese per studenti disabili;
- k. servizi assicurativi in favore degli allievi (RC ed eventuale polizza integrativa Infortuni) comprese le spese di intermediazione assicurativa, se non formano oggetto di polizza assicurativa già stipulata dalla scuola;
- l. spese generali: utenze, collegamenti telematici, postali, etc.;

Il Dirigente scolastico, in relazione ai percorsi PCTO definiti dal Collegio dei Docenti e inseriti nel PTOF, sulla base dei criteri di ripartizione definiti dal Consiglio di Istituto, definisce il piano delle risorse da destinare alle singole voci di spesa ed al personale scolastico, da erogare secondo i criteri stabiliti nella contrattazione di Istituto.

Il monitoraggio e la rendicontazione dei PCTO.

Sarà compito del **tutor interno** e del **tutor esterno**:

- Monitorare e documentare l’esperienza realizzata, anche attraverso l’utilizzo degli strumenti digitali, registri delle presenze, schede di valutazione, diari di viaggio, griglie di osservazione e qualunque altro strumento che il tutor interno e quello esterno abbiano prodotto per l’osservazione e la valutazione degli studenti durante il percorso⁵.

Sarà compito del **tutor interno**:

- rendicontare nominalmente le ore PCTO svolte dagli studenti, rilevando le eventuali assenze, distinguendo in ore relative al percorso formativo (in base al luogo in cui si sono svolte) e ore relative alla formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro; il percorso verrà riconosciuto valido solo se lo studente non supererà il 25% di assenze sul monte ore totale⁶.
- somministrare il **Questionario di valutazione del percorso PCTO (Mod.A07)** agli studenti;
- redigere alla fine di ogni anno scolastico la **Rendicontazione del percorso (Mod.A09)**, per ogni singolo percorso;
- condividere tale documento con il Consiglio di Classe;
- inviarne copia al *Referente d’Istituto*, a conclusione del percorso PCTO e comunque prima della fine dell’anno scolastico, presso l’indirizzo alternanza@liceonewton.it, affinché i dati in esso contenuti possano essere debitamente archiviati. Per eventuali deroghe, relative a percorsi che parzialmente o in toto ricadono nel periodo estivo, il tutor dovrà contattare il *Referente d’Istituto*, motivandone la richiesta.

Il tutor interno, che sottoscrive i dati di rendicontazione, assume su di sé la responsabilità relativa all’attendibilità degli stessi.

ATTIVITÀ PCTO PRESSO L’ENTE ESTERNO: STAGE E WORKSHOP

Prima dell’avvio delle attività presso le strutture ospitanti è necessaria la compilazione del **Patto Formativo (mod. A04)**: tale documento va compilato per ogni percorso PCTO attivato sulla classe.

a) Attività PCTO in orario extracurricolare.

Qualora siano previste uscite didattiche, stage o workshop presso i soggetti ospitanti al di fuori dell’orario scolastico, con inizio dell’attività successivamente alle 13.45 o nelle giornate di sabato e domenica non è richiesta la compilazione del modello D10 né dei modelli D12 e S35. Il tutor interno **comunicerà tempestivamente il calendario delle iniziative PCTO previste in orario extrascolastico**:

- al Dirigente Scolastico (presso l’indirizzo e-mail istituzionale del liceo: tops190009@istruzione.it)

⁵ Tutta la documentazione cartacea va depositata in segreteria didattica.

⁶ Fatto salvo quanto previsto dall’art.14, comma 7, del D.P.R. 22 giugno 2009, n.122 nonché dalla circolare MIUR n. 20 del 4 marzo 2011

- ai membri del Consiglio di Classe e ai genitori (per mezzo del Registro Elettronico);
- alla Segreteria Didattica (e-mail: didattica@liceonewton.edu.it).

b) Attività PCTO in orario curricolare.

Qualora l'attività presso il soggetto ospitante abbia inizio **in orario curricolare, anche solo parzialmente**, i docenti tutor saranno tenuti a seguire la prassi per le uscite didattiche, come descritto dall'annuale circolare, che disciplina tali attività.

c) Vigilanza e registrazione presenze durante le attività PCTO presso l'ente esterno.

La vigilanza sugli studenti (anche se maggiorenni) ricade sulle figure dei tutor esterni. Pertanto **è indispensabile registrare le presenze degli studenti durante le attività**, anche con un apposito foglio firme che riporti data, orario di ingresso e di uscita. **I fogli firme devono essere consegnati alla scuola per tramite del tutor interno, che provvederà a depositarli in segreteria.**

d) Il ruolo del tutor interno durante le attività di PCTO presso l'ente esterno.

Durante lo svolgimento delle attività di PCTO presso la struttura ospitante **non è prevista la presenza obbligatoria del tutor interno**. I suoi compiti di assistere e guidare lo studente nel percorso e verificarne il corretto svolgimento possono essere svolti a distanza, oppure durante incontri organizzati presso la scuola o ancora presso l'azienda. Lo studente presso l'ente esterno sarà seguito dal tutor formativo esterno designato dalla struttura ospitante.

FASE DI VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PCTO

Il Consiglio di classe, sulla base degli strumenti predisposti in fase di progettazione⁷, procede alla **valutazione degli esiti delle attività dei PCTO e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sulla valutazione del comportamento**, tenendo conto:

- della proposta di voto del docente tutor interno sulla base delle osservazioni svolte sulle attività dei singoli studenti durante il percorso in collaborazione con il tutor esterno, attraverso gli strumenti e le modalità indicate nel modulo di Progettazione;
- della ricaduta delle attività di PCTO sugli apprendimenti in più discipline;
- della puntualità nelle consegne, dell'impegno, dell'interesse e dell'atteggiamento manifestato dallo studente nel percorso di PCTO.

La valutazione del percorso di PCTO concorre a determinare il voto di condotta.

I risultati finali della valutazione operata dall'istituzione scolastica vengono sintetizzati nella **certificazione finale** delle competenze acquisite dagli studenti.

Il documento che riporta la **certificazione finale** delle competenze acquisite dagli studenti al termine del percorso di studi è rappresentato dal **Curriculum dello**

⁷ Cf. il modulo di Progettazione del PCTO.

studente, allegato al **diploma finale** rilasciato in esito al superamento dell’esame di Stato.

PCTO EFFETTUATI ALL’ESTERO

Le esperienze e le competenze maturate durante i periodi di studi all'estero sono valutate ai fini del PCTO in presenza dei seguenti requisiti:

- 1) Il Liceo deve aver stretto una convenzione con l’agenzia organizzatrice del periodo di studio all’estero (WEP, Intercultura, YouAbroad, ecc.) che è garante del percorso formativo svolto all’estero.
- 2) Nel *Contratto formativo*, formulato prima della partenza dell’allievo, deve essere contemplata una proposta afferente alle attività PCTO, che permetta poi il computo preciso delle ore da riconoscere allo studente.
- 3) Deve comunque essere nominato un docente tutor interno, che si occuperà degli aspetti documentali e relazionerà al Consiglio di Classe sullo sviluppo del PCTO svolto durante il periodo di studio all’estero. Tale figura può coincidere con il *tutor per l’anno all’estero*.
- 4) Alla fine del periodo di studio all’estero, oltre alla documentazione inerente alle attività curriculari svolte nella scuola straniera, dovrà esser prodotta dall’ente partner per i PCTO all’estero una attestazione riportante l’attività extracurricolare svolta dallo studente nonché le monte ore complessivo maturato.

In considerazione della nota MIUR n. 3355 del 28/03/2017 nonché delle FAQ pubblicate sulla Piattaforma dell’Alternanza del MI

<https://www.istruzione.it/alternanza/faq.html>,

il Liceo, in funzione della sua autonomia scolastica, riconosce come valide ai fini del computo delle ore PCTO le attività extracurricolari svolte all’estero che sviluppino **soft skill** (*empowerment, problem solving, relationship management, public speech, team work*) assimilabili a quelle previste dall’istituzione scolastica per i percorsi PCTO svolti in Italia. **La sola attività di studio all’estero non è riconosciuta dal Liceo come percorso PCTO.**

PERCORSI PCTO PER SINGOLI STUDENTI

Il Liceo promuove percorsi per le competenze trasversali e l’orientamento organizzati per classe o per gruppi di studenti interclasse (percorsi d’istituto). **Sono tuttavia ammissibili percorsi PCTO individuali qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:**

- **Lo studente risulta essere in deficit di un cospicuo numero di ore** rispetto a quanto previsto come requisito d’accesso all’esame di Stato dall’art. 13, comma 2, lettera c) del D.lgs. 62/2017, ed ha quindi la necessità di maturare, anche con percorsi ad hoc, il sopracitato monte ore;
- In relazione all’insegnamento di strumento (solo indirizzo musicale), che l’esperienza proposta costituisca un momento spiccatamente orientativo per la progettazione del percorso universitario e presso il Conservatorio.

A valutare il ricorrere o meno delle condizioni sopracitate è chiamato il Consiglio di Classe, che, qualora ravvedesse la necessità di attivare un percorso ad hoc per un singolo studente, dovrà, come da prassi, nominare tra i suoi membri un docente tutor interno ed avviare di concerto l’iter per l’attivazione del percorso.

Studenti e genitori non possono scavalcare il Consiglio di Classe chiedendo direttamente al Dirigente Scolastico o al Referente d’Istituto di attivare un’attività PCTO o anche solo di siglare una convenzione con un ente o un’azienda esterna che abbia come finalità un’attività PCTO.

PERCORSI PCTO D’ISTITUTO (o d’interclasse)

Tali percorsi non si sottraggono all’iter procedurale dei percorsi di classe (*individuazione dei tutor, stesura scheda di progettazione, sigla della convenzione, monitoraggio, valutazione e stesura della scheda di rendicontazione*), tuttavia, essendo percorsi interclasse, **sostituiscono alla figura del tutor interno quella del tutor interno di progetto** (o tutor di progetto). Il *tutor interno di progetto* assolve agli stessi compiti del docente tutor interno, tuttavia si relaziona, per tramite dei coordinatori di classe, con tutti i CdC a cui appartengono gli studenti coinvolti nel percorso che è chiamato a gestire. Ottempera a ciò con l’invio tramite mail di aggiornamenti periodici e/o con l’invio del rendiconto e della valutazione finale del percorso, sempre secondo i limiti temporali descritti nelle modalità di attuazione.

A nominare il tutor interno di progetto è il Dirigente Scolastico, in funzione delle caratteristiche del progetto PCTO e dopo opportuna selezione interna tra i membri del corpo docente.

Nella coprogettazione e nella rendicontazione del percorso il tutor interno di progetto è chiamato ad utilizzare la modulistica dedicata ai PCTO d’istituto reperibile sul sito del liceo (modelli A01b e A09b).

PERCORSI ESTIVI O COMUNQUE SVOLTI DURANTE LA SOSPENSIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

I PCTO possono svolgersi, del tutto o in parte, durante la sospensione delle attività didattiche (ad esempio nei mesi estivi), fermo restando la nomina e l’azione del docente tutor interno (o del tutor di progetto), l’obbligo di rispetto del limite minimo di almeno tre quarti del monte ore previsto dal progetto nonché quanto descritto per le attività PCTO svolte in orario extracurricolare.