

# **Linee guida PCTO**

**a.s. 2023/24**

***Nuovi criteri di organizzazione dei Percorsi per le Competenze Trasversali  
e Orientamento (PCTO)***

***Informazioni, indicazioni organizzative e chiarimenti a.s. 2023/24***

# INDICE

- 1. Definizione e ruolo PCTO**
- 2. Tipologie attività PCTO e modalità organizzative**
- 3. Il corso sulla sicurezza**
- 4. Funzione strumentale PCTO**
- 5. Tutor di classe per i PCTO**
- 6. Tutor interno**
- 7. Consigli di classe**
- 8. Lo studente**
- 9. Modelli documenti necessari**
- 10. All.1 Patto formativo**
- 11. All.2 Autorizzazione**

## 1. Definizione e ruolo dei PCTO

L'Alternanza Scuola Lavoro, introdotta dal D.lgs 77 del 2005, è stata ridefinita come Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO) con la L. 145 del 30 dicembre 2018. Questi sono percorsi di istruzione e formazione che consentono l'acquisizione di competenze e la valorizzazione di propri interessi per maturare un proprio orientamento alle scelte future.

Tale ambito formativo costituisce parte integrante del corso di studi e dell'orario complessivo annuale obbligatorio.

Gli studenti svolgono tali attività sotto la responsabilità dell'Istituzione Scolastica con progetti attuati sulla base di apposite convenzioni con Enti, Associazioni, istituzioni pubbliche e/o enti privati (compresi musei, redazioni giornalistiche, associazioni di volontariato, terzo settore, ecc.) disponibili a co-progettare con la scuola percorsi formativi di questa tipologia.

Tali attività sono definite all'interno del Piano dell'Offerta Formativa e le competenze acquisite dagli studenti sono valutate in base alla loro certificazione.

I PCTO, in base alla normativa vigente possono essere svolti sia in orario curricolare che extracurricolare, ovvero in orario antimeridiano e pomeridiano, dall'inizio del terzo anno di frequenza scolastica al quinto anno del corso di studi.

Le attività riguardanti il PCTO possono essere svolte nel contesto della classe dell'istituto o autonomamente, per un numero complessivo di **90** ore nel triennio.

## 2. Tipologie attività PCTO e modalità organizzative

Il Liceo Classico “F. Vivona”, nel rispetto delle norme e delle indicazioni ministeriali vigenti, all’interno del proprio quadro organizzativo, riconosce validità alle seguenti attività PCTO:

**2.1** Attività di PCTO con **progetti di classe** scelti e proposti dai consigli di classe anche dal catalogo dei PCTO pubblicato sul sito web. Esse sono svolte in orario curriculare se riguardano l’intera classe ovvero in orario extracurriculare.

I percorsi di classe sono indirizzati prevalentemente alle classi terze ma non si impedisce alle classi 4 e 5 di poterli effettuare.

Si chiarisce, inoltre, che le classi terze possono anche scegliere percorsi individuali.

**2.2** Attività di PCTO a scelta **individuale** tra quelli proposti nel catalogo percorsi dell’Istituto per i quali sussiste apposita convenzione, svolte sia in orario curricolare che extracurriculare. Non si accettano PCTO che non sono inclusi nel catalogo dei percorsi.

**2.3** Altre attività che possono essere riconosciute come PCTO:

**a. Mobilità studentesca internazionale** (periodi di studio all’estero) Le esperienze di mobilità studentesca internazionale (periodi di studio all’estero) saranno riconosciute anche per i PCTO, come previsto dalle specifiche indicazioni ministeriali. La nostra Istituzione scolastica stabilisce di riconoscere n. **30** ore per quelle che interessano un solo semestre/quadrimestre e n. **40** ore per quelle con durata annuale.

**b. Attività sportiva prevista dal programma MIM “Studente atleta di alto livello”:**

Il **Decreto ministeriale 3 marzo 2023, n. 43**, riguardante il Progetto didattico sperimentale Studente-atleta di alto livello anno scolastico 2023/2024 stabilisce che, nell’ambito del Percorso Formativo Personalizzato (PFP) in esame, si inseriscono anche i “Percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento” (PCTO quale ridenominazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro), i quali possono comprendere le attività sportive praticate dagli Studenti-atleti ai massimi livelli agonistici, sulla base di un percorso formativo personalizzato condiviso tra la scuola di appartenenza e l’ente (Federazione, società o associazione sportiva riconosciuti dal CONI) che segue il percorso atletico dello studente; pertanto, l’adozione di un’apposita “convenzione dovrà regolare i rapporti tra la scuola e la struttura ospitante, [...], la quale provvederà a designare il tutor esterno con il compito di assicurare il raccordo tra quest’ultima e l’istituzione scolastica. Particolare attenzione dovrà essere dedicata alla formazione specifica sulla salute e sicurezza negli ambienti in cui si svolgono le attività atletiche ed ai rischi specifici legati all’utilizzo di strumenti e attrezzature sportive”.

Previa attestazione dell’appartenenza del giovane ad una delle suddette categorie di atleti da parte della Federazione sportiva di riferimento, tra quelle riconosciute dal Coni, le attività di PCTO potranno comprendere gli impegni sportivi, degli studenti atleti di alto livello, sulla base di un Progetto formativo personalizzato **validato** condiviso con la scuola secondo i requisiti generali previsti dalla normativa.

Pertanto, gli studenti atleti di alto livello beneficiari del Percorso Formativo Personalizzato (PFP) validato, avranno riconosciute annualmente n. **30** ore di PCTO.

### **3. Il corso sulla sicurezza**

Gli studenti delle classi terze, quarte e quinte che partecipano a percorsi per le competenze trasversali e orientamento (PCTO) hanno l'obbligo della formazione sulla sicurezza ai sensi dell'articolo 37 del D.lgs. 81/08 (Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti) e dell'Accordo Stato Regioni del 2011.

Il Liceo "F. Vivona" consiglia la piattaforma ANFOS (circolare n. 123) per svolgere il percorso di formazione di **n. 4** ore.

Alla fine del percorso di formazione, gli studenti dovranno stampare i certificati e consegnarli ai rispettivi tutor PCTO di classe che, dopo aver raccolto tutti gli attestati degli studenti, li consegneranno in segreteria didattica.

### **4. Funzione strumentale PCTO**

La funzione strumentale che si occupa di PCTO deve:

- a)** Organizzare attività di PCTO, di coordinamento tra i docenti tutor PCTO ed i coordinatori delle classi del triennio;
- b)** Coordinare con i dipartimenti disciplinari ed i consigli di classe per la progettazione e articolazione dei diversi percorsi.
- c)** Gestire i contatti, definire delle convenzioni con Enti e/o associazioni che operano nell'ambito dell'attività di PCTO tenendo conto degli specifici indirizzi dell'Istituto.
- d)** Gestire i rapporti con enti ed associazioni pubbliche e private interessati e disponibili ad attivare convenzioni per PCTO in collaborazione con i docenti tutor.
- e)** Svolgere attività di monitoraggio sulle singole attività e sulla rendicontazione per tutte le attività svolte dai singoli studenti, certificate e registrate dai docenti tutor delle singole classi.
- f)** Raccogliere ed elaborare la documentazione PCTO degli studenti.

## **5. Tutor PCTO di classe:**

Il tutor PCTO deve:

- a)** Coordinarsi con la F.S. e la Commissione PCTO per la proposta e la gestione dei progetti;
- b)** Proporre al Consiglio di Classe le attività di PCTO di concerto con la FS e la commissione;
- c)** Relazionare al Consiglio di classe sulle attività di PCTO svolte nell'anno scolastico;
- d)** Raccogliere gli attestati delle attività svolte e consegnarli alla Commissione e alla F.S.

## **6. Tutor interno (Referente di ciascun percorso PCTO)**

Le funzioni del Tutor interno sono le seguenti:

- a)** elaborare, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato che è sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- b)** assistere e guidare lo studente nei percorsi e verificare, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- c)** gestire le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di apprendimento, rapportandosi con il tutor esterno;
- d)** monitorare le attività e affrontare le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- e)** osservare, comunicare e valorizzare gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- f)** promuovere l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso da parte dello studente coinvolto;
- g)** aggiornare il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi e monitorare il numero di ore obbligatorie.

## **7. Consigli di classe**

- a) propongono le attività di PCTO alla FS per un possibile inserimento nel catalogo percorsi di istituto;
- b) approvano per la loro classe le proposte di altri docenti, dei dipartimenti, della Commissione PCTO e della F. S.;
- d) valutano nello scrutinio finale il concorso dei PCTO svolti dai singoli studenti.

## **8. Lo studente**

### **8.1 Diritti**

Lo studente ha diritto di<sup>1</sup>:

- a) fruire di un ambiente di apprendimento favorevole alla crescita della persona e ad una formazione qualificata, coerente con l'indirizzo di studio seguito, che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno;
  - b) conoscere e condividere preventivamente le finalità formative del progetto formativo personalizzato, in modo da acquisire una consapevolezza e una responsabilità diretta nei confronti del proprio apprendimento;
  - c) essere informato, insieme alla componente genitoriale, sulle attività previste dal percorso, in aula e/o in ambienti esterni, anche per conoscere gli obblighi che derivano dall'attività in contesto lavorativo;
  - d) realizzare esperienze in ambienti di apprendimento idonei anche in relazione agli aspetti di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ricevendo al riguardo dall'istituzione scolastica una formazione generale e dall'eventuale struttura ospitante una formazione specifica, con la garanzia della sorveglianza sanitaria e dell'assicurazione antinfortunistica e per responsabilità civile verso terzi;
  - e) rapportarsi con i referenti individuati dall'istituzione scolastica e dagli eventuali organismi esterni alla stessa (tutor), prendendo visione e sottoscrivendo le relazioni dagli stessi predisposte;
  - f) vedersi riconosciuti i risultati di apprendimento conseguiti, in termini di competenze, abilità e conoscenze, anche trasversali, relativi al percorso formativo seguito;
  - g) esprimere una valutazione sull'efficacia e sulla coerenza del percorso rispetto al proprio indirizzo di studi, utilizzando gli strumenti allo scopo predisposti dall'istituzione scolastica.
-

## **8.2 Doveri**

Lo studente deve:

- a) rispettare le regole di comportamento, funzionali e organizzative della struttura presso la quale si svolge il percorso o il periodo di apprendimento in ambiente lavorativo, nonché del regolamento dell'istituto di appartenenza;
- b) svolgere con impegno e serietà le attività formative, secondo le indicazioni del tutor scolastico e dell'eventuale tutor formativo esterno, rispettando l'obbligo di frequenza;
- c) rispettare le norme di igiene, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- d) rispettare le regole di riservatezza relativamente ai dati, informazioni e conoscenze acquisiti durante lo svolgimento dell'esperienza;
- e) svolgere eventuali attività di valutazione relazione finale sull'esperienza svolta secondo le modalità previste.



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

**LICEO CLASSICO STATALE "FRANCESCO VIVONA"**

00144 ROMA Via della Fisica, 14 – 00144 ROMA – Tel. 06/121123085 Fax 06/5912561 - C.F. 80224610586

**Succ:** Via V. Brancati, 20 – 00144 ROMA – Tel. 06/121126300/5 Fax 06/52362160

PEC : [rmpc09000t@pec.istruzione.it](mailto:rmpc09000t@pec.istruzione.it) - E- mail: [rmpc09000t@istruzione.it](mailto:rmpc09000t@istruzione.it)

## **PATTO FORMATIVO STUDENTE MODULO DI ADESIONE ALLE ATTIVITA' PCTO**

Il/a sottoscritto/a ..... nato/a ..... Il .....  
residente a ..... in via/piazza  
..... frequentante la classe  
..... sez ..... in procinto di frequentare attività di  
alternanza scuola lavoro nel periodo dal ..... al ..... presso la struttura  
ospitante .....

### **DICHIARA**

- di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere costituiscono parte integrante del percorso formativo;
- di essere a conoscenza che la partecipazione al PCTO non comporta alcun legame diretto tra il sottoscritto e la struttura ospitante in questione e che ogni rapporto con la struttura ospitante stessa cesserà al termine di questo periodo;
- di aver ricevuto informazione / formazione in merito alle norme comportamentali previste dal C.C.N.L., le norme antinfortunistiche e in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D.lgs. 81/08 e successive modificazioni;
- di essere consapevole che durante i periodi di PCTO è soggetto alle norme stabilite nel regolamento degli studenti dell'istituzione scolastica di appartenenza, nonché alle regole di comportamento, funzionali e organizzative della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza che, nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, in accordo con la struttura ospitante si procederà in qualsiasi momento alla sospensione dell'esperienza di PCTO;
- di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura gli è dovuto in conseguenza della sua partecipazione al programma di PCTO;
- di essere a conoscenza che l'esperienza di PCTO non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza delle coperture assicurative sia per i trasferimenti alla sede di svolgimento delle attività di PCTO che per la permanenza nella struttura ospitante.

**SI  
IMPEGNA**

- a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività di PCTO;
- a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l'istituzione scolastica se impossibilitato a recarsi nel luogo dello svolgimento dell'attività;
- a presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- a tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;
- a completare in tutte le sue parti, l'apposito registro di presenza presso la struttura ospitante;
- a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l'attività di alternanza scuola lavoro;
- ad osservare gli orari e i regolamenti interni dell'Ente accogliente, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy;
- a rispettare le indicazioni previste sia dalla struttura ospitante che dall'istituzione scolastica, in materia di misure di prevenzione e contenimento del contagio da Sars-Cov-2.

Data .....

Firma studente .....

---

I sottoscritti ..... soggetti esercenti la  
potestà genitoriale dell'alunno..... dichiarano di aver preso visione di  
quanto riportato nella presente nota e di autorizzare lo/la  
studente/ssa

..... a partecipare alle attività previste dal progetto.

Firma .....

Firma .....



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

**pon**  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**LICEO CLASSICO STATALE "FRANCESCO VIVONA"**

00144 ROMA Via della Fisica, 14 – 00144 ROMA – Tel. 06/121123085 Fax 06/5912561 - C.F.  
80224610586

**Succ:** Via V. Brancati, 20 – 00144 ROMA – Tel. 06/121126300/5 Fax 06/52362160

PEC : [rmpc09000t@pec.istruzione.it](mailto:rmpc09000t@pec.istruzione.it) - E- mail: [rmpc09000t@istruzione.it](mailto:rmpc09000t@istruzione.it)

## AUTORIZZAZIONE

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ genitore  
di \_\_\_\_\_ alunno/a della classe \_\_\_\_\_

### AUTORIZZA

Il proprio/a figlio/a a partecipare dal giorno.....al giorno..... al progetto..... dalle ore  
.....alle ore.....presso .....via.....

L'evento si colloca all'interno dei Percorsi per le competenze Trasversali e l'Orientamento (già  
alternanza scuola lavoro).

Dichiaro di essere a conoscenza della responsabilità personale per qualsiasi infrazione alle norme  
giuridiche vigenti nei luoghi visitati o per non osservanza delle regole imposte dal tutor ed esonero  
da ogni responsabilità la scuola per fatti conseguenti all'eventuale cattivo comportamento di mio/a  
figlio/a. Mi assumo la responsabilità per eventuali danni arrecati, singolarmente o in gruppo. In

FIRMA DEL GENITORE

DATA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

N.B. Da riconsegnare, debitamente compilato, al docente tutor.