LICEO ARTISTICO STATALE
CARAVAGGIO

REGOLAMENTO PCTO

Formazione Scuola-Lavoro

a cura della Funzione Strumentale

prof.ssa Angela Ippolito

01 ottobre 2025 Versione 01

PREMESSA

In un'ottica di sistematizzazione e semplificazione, il nostro Liceo ha deciso di stilare il presente regolamento, basandosi sui seguenti riferimenti normativi. Il decreto 774 del 4 settembre 2019 indica le linee guida ai sensi dell'articolo 1, comma 785, legge 30 dicembre 2018, n. 145, che stabiliscono l'attuale quadro di riferimento della progettazione dei percorsi finalizzati alla costruzione e al rafforzamento delle competenze trasversali di base, delle specifiche competenze orientative, indispensabili per la valorizzazione della persona e della capacità di poter effettuare scelte consapevoli e appropriate lungo tutto l'arco della vita.

Con la Raccomandazione del 22 maggio 2018, il Consiglio Europeo ha stilato un quadro di riferimento che delinea in particolare **8 competenze chiave.**



Tra esse, si individuano le seguenti competenze trasversali che, declinate dalla raccomandazione in una serie di elementi di competenza specifici, hanno il pregio di riassumere in una unica matrice le varie competenze fornite dalle classificazioni sviluppate nella letteratura sino ad oggi prodotta:

- competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare;
- competenza in materia di cittadinanza;
- competenza imprenditoriale;
- competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali.

La caratteristica univoca della **Formazione Scuola-Lavoro (F.L.S.) come rinominata da quest'anno** è contribuire a sviluppare le competenze richieste dal profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi, offrendo allo studente occasioni per risolvere problemi e assumere compiti e iniziative autonome, per apprendere attraverso l'esperienza e per elaborarla/rielaborarla all'interno di un contesto operativo. I percorsi di Formazione Scuola-Lavoro non sono da intendersi come esperienze isolate collocate in un particolare momento del curricolo, ma sono progettati in una prospettiva pluriennale, coerente con quanto previsto nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica. La progettazione dei suddetti percorsi deve contemperare:

- **la dimensione curricolare;**
- **la dimensione esperienziale;**
- **la dimensione orientativa.**

Le tre dimensioni sono integrate in un percorso unitario che miri allo sviluppo di competenze sia trasversali che tecnico-professionali, utili allo studente negli studi e nelle scelte di vita, spendibili nel mondo del lavoro e dell'eventuale formazione superiore. A tal proposito si ribadisce la necessità di pianificazione unitaria e integrata tra:

FORMAZIONE SCUOLA -LAVORO	ORIENTAMENTO	EDUCAZIONE CIVICA
90 ore totali nel triennio, ripartite preferibilmente come indicato nel prospetto seguente.	30 ore all'anno in orario curricolare per tutta la classe: le suddette attività di orientamento possono essere conteggiate anche come ore di PCTO, se presentano le caratteristiche esperienziale caratterizzante il PCTO	33 ore all'anno - in orario curricolare

I PERCORSI DI FORMAZIONE SCUOLA-LAVORO DEL CARAVAGGIO

Le ore previste per il secondo biennio e quinto anno per i licei sono complessivamente 90 ore divise preferibilmente in:

- Classe Terza (consigliate minimo 30 ore- di cui obbligatorie 12 ore per il Corso di sicurezza)
- Classe Quarta (consigliate minimo 40 ore)
- Classe Quinta (consigliate minimo 20 ore)

La scansione oraria non è vincolante e potrà subire variazioni a seconda delle esigenze del CdC. Nei casi eccezionali in cui gli alunni non avessero svolto le ore previste dal progetto, sarà cura del tutor di classe sollecitare gli allievi ad intraprendere percorsi organizzati all'interno dell'Istituto.

Prima di iniziare i percorsi di Alternanza scuola lavoro, lo studente (se minorenne, i soggetti con responsabilità genitoriale) deve firmare il documento denominato **Patto Formativo con validità triennale .** Questo patto definisce le responsabilità e le regole da rispettare durante l'esperienza. In sostanza, garantisce che le attività di alternanza che verranno svolte saranno parte integrante del percorso scolastico dello studente e promuoveranno il suo inserimento nel mondo del lavoro, nel rispetto delle norme di sicurezza e privacy.

Per tutte le attività PCTO vige il criterio di gratuità in base alla circolare 228 del 2019 che prevede di "evitare costi o spese di iscrizione per le famiglie degli studenti coinvolti in percorsi o progetti di PCTO (DECRETO MINISTERIALE n 774 del 4 settembre 2019, 9.2 *Gratuità dei percorsi*)". Ne consegue che non sono accreditabili attività a pagamento.

Con riferimento alla normativa vigente (O.M. n. 90 del 21/05/2001 e d.P.R. n.122/2009 e successive modifiche e integrazioni), a partire dall'anno scolastico 2025-26 uno studente che ripete l'anno è tenuto a svolgere di nuovo l'intero percorso di alternanza scuola lavoro poiché, come previsto dalla legge 107/2015, si tratta di attività ordinamentale che coinvolge l'intero curricolo e, quindi, segue la programmazione annuale delle attività stabilite dal Consiglio di classe. Pur tuttavia, l'acquisizione di certificazioni che hanno una riconosciuta validità permanente o pluriennale, come, ad esempio, la formazione di base o specifica sulla salute e sicurezza in ambienti di lavoro, sono riconosciute entro i limiti previsti dalle rispettive norme di riferimento.

Per tutte le comunicazioni inerenti alla Formazione Scuola-Lavoro del Liceo Caravaggio la mail è pcto@lascaravaggio.it

La modulistica aggiornata e revisionata per tutte le tipologie di Formazione Scuola- Lavoro valide per il nostro Liceo è a disposizione per ogni i tutor nel drive condiviso e presente sul sito del Liceo alla sezione FORMAZIONE SCUOLA LAVORO insieme al presente regolamento .

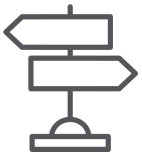
Il primo percorso di formazione scuola-lavoro obbligatorio da fare al terzo anno per tutti gli studenti è il corso di formazione generale in materia di "Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro" ai sensi del D. Lgs n. 81/08 s.m.i. in quanto:"Gli allievi degli istituti di istruzione e i partecipanti ai corsi di formazione professionali nei quali si faccia uso di laboratori, macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici sono equiparabili ai lavoratori per quanto riguarda i diritti di tutela della salute e della sicurezza".

CORSO SICUREZZA	E' un corso formativo obbligatorio sulla sicurezza, organizzato dal referente della sicurezza del Team Scuola-Lavoro svolto in modalità e-learning, della durata complessiva di **12 ore** che deve essere seguito da ogni studente in completa autonomia sulla piattaforma messa a disposizione dalla società Ambro Servizi . Gli studenti dovranno accedere al portale www.ambroservizi.it/iscrizione , registrarsi fornendo una mail personale. Il corso può considerarsi concluso previo superamento del test di valutazione finale, che dovrà avvenire in presenza dei docenti tutor individuati.

Per il nostro Liceo sono da considerarsi Percorsi di Formazione Scuola-Lavoro:

 **PROJECT WORK** Denominati **PROJECT WORK** si basano sul principio del **learning by doing**: sviluppare competenze, favorire l'apprendimento pratico e coinvolgere attivamente gli studenti, preparandoli meglio alle sfide del mondo professionale. Possono essere di 2 tipi: 1- **PERCORSI INTERNI PER CLASSE** (o per minimo 15 studenti) svolti per la maggior parte del tempo a **scuola**, inseriti nel PTOF o approvati durante l'anno scolastico dal cdc, articolati per un **minimo di 8 ore** per ciascun progetto. **Per l'attivazione del progetto è necessario sempre un ENTE ESTERNO affinché abbia valore professionalizzante.** **2- PERCORSI INTERNI CON COMMITTENZA CARAVAGGIO e attivati dalle COMMISSIONI del Liceo.** Previa approvazione della Commissione Scuola-Lavoro, devono essere svolti interamente a scuola con la classe o con un minimo di studenti e ore da concordare con la commissione in fase di organizzazione .	**ITER E FIGURE DI RIFERIMENTO** Pensati come ampliamento delle competenze trasversali e di indirizzo, sono gestiti, progettati e monitorati dal **referente di progetto.** 1- Per quelli **INTERNI attivati con ENTE ESTERNO, d**opo aver raccolto le iscrizioni e riferito al tutor Pcto di classe, il referente del progetto compila dapprima il **modulo relativo all'accordo d'intesa tra la scuola e un ente esterno e in seguito la scheda del progetto , compilata in ogni sua parte.** E' compito del referente dare ad ogni studente partecipante il modello che servirà per informare e aiutare l'autovalutazione alla fine del percorso. E' a cura del tutor Pcto di classe e dei peer Tutor ricordare l'obbligatorietà del l'autovalutazione. Alla fine il referente del progetto compilerà l**o schema delle ore svolte e dei livelli di competenza raggiunti in base agli indicatori selezionati.** Solo quando verranno presentati in segreteria e protocollati tutti i documenti, il referente di progetto avvisa il tutor Pcto di classe e il team che provvederà all'inserimento delle ore in piattaforma. Il referente di progetto a fine anno si occupa della modulistica sotto riportata e a fine anno compila il resoconto delle attività e dichiara nel report finale, di aver consegnato e protocollato tutta la documentazione necessaria: tale dichiarazione sarà indispensabile per procedere al pagamento. 2- Per quelli **INTERNI CON COMMITTENZA CARAVAGGIO e attivati dalle COMMISSIONI del Liceo è necessaria dapprima l'approvazione della Commissione Scuola-Lavoro in merito alle competenze da sviluppare, alle ore**

	e al numero minimo di studenti partecipanti. L'iter relativo alla modulistica è lo stesso.
	MODULISTICA 1. Accordo d'intesa per avvio Project Work: con ente esterno o con committenza Caravaggio 2. Scheda progetto per Project Work 3. Valutazione referente competenze raggiunte 4. Autovalutazione per studente



STAGE

Sono quei **Percorsi Formazione Scuola Lavoro ESTERNI INDIVIDUALI** con strutture ospitanti, in orario extrascolastico, per una durata minima di **20 ore.**
L'attuazione dei PCTO esterni avviene previa approvazione su proposta del cdc e tutor Pcto di classe sulla base di apposite **Convenzioni,** attivate con le tipologie dei soggetti (c.d. strutture ospitanti) di seguito elencate:

- imprese e rispettive associazioni di rappresentanza;
- camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;
- enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore;
- ordini professionali;
- musei e altri istituti pubblici e privati operanti nei settori del patrimonio e delle attività culturali, artistiche e musicali;
- atenei;
- enti che svolgono attività afferenti al patrimonio ambientale;
- enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI;
- enti di tipo associativo, associazioni culturali (a condizione che la struttura presso quale sono accolti gli studenti costituisca un ambiente lavorativo organizzato, formativo e a norma, dotato dei requisiti richiamati a pag. 18 del DM 774/19).

ITER E FIGURE DI RIFERIMENTO

Se lo studente viene a conoscenza di un possibile pcto esterno, informa tempestivamente il **docente tutor Pcto**: solo dopo che la richiesta sarà stata approvata, verrà stipulata una convenzione. Il tutor Pcto comunica i dati in segreteria che si occuperà della stipula dei documenti. Quando il tutor riceverà l'avvenuto protocollo, redige il progetto formativo per lo stage e durante tutto il periodo monitora, supporta lo studente anche grazie alla comunicazione con il tutor aziendale di riferimento. E' compito del tutor inviare il questionario di gradimento agli studenti e ricordare l'obbligatorietà del questionario. Solo quando verranno presentati in segreteria e protocollati tutti i documenti, il tutor Pcto di classe avvisa il team Pcto che provvederà all'inserimento delle ore in piattaforma.

MODULISTICA

1. Convenzione
2. Progetto formativo individuale e Valutazione dei Rischi
3. Foglio firme
4. Valutazione del tutor aziendale
5. Questionario finale da parte dello studente



ORIENTAMENTO_ Percorsi Formazione Scuola Lavoro ESTERNI

Sono quelle **attività di orientamento esterno** che prevedano un'esperienza **laboratoriale presso università o enti accreditati MIUR per una durata minima di 8 ore** .

ITER E FIGURE DI RIFERIMENTO

Pensati come ampliamento e approfondimento laboratoriale di attività di orientamento extracurriculare sono gestiti, progettati e monitorati dalla **commissione orientamento e dal tutor orientatore.**
Dopo aver raccolto le iscrizioni la commissione orientamento gestisce e monitora il percorso e consegna l'attestato allo studente e al tutor Pcto di classe, che si occuperà di farlo protocollare e avvisare il team Pcto che provvederà all'inserimento delle ore in piattaforma.

MODULISTICA

1. Attestato



PEER TUTORING F.S.L.

Il peer tutoring è una pratica che prevede il coinvolgimento di studenti del secondo biennio che supportano nell'organizzazione e rendicontazione delle attività di Formazione Scuola Lavoro, i loro coetanei per favorire l'acquisizione di una sempre maggiore autonomia e responsabilizzazione. In stretta collaborazione con il tutor Pcto di classe, questa esperienza permette di sperimentarsi in una veste di supporto e di aiuto all'interno della propria scuola implementando le proprie competenze relazionali, comunicative e didattiche.

ITER E FIGURE DI RIFERIMENTO

Agli studenti (max 2 per classe) che intendono fare i peer tutor è richiesto di partecipare a un incontro di formazione con il team Pcto, realizzare incontri di tutoring e monitoraggio. Gli alunni che prendono parte al progetto denominati peer tutor, compilano la modulistica richiesta. Compito del tutor pcto di classe fare protocollare documentazione e avvisare il team Pcto che provvederà all'inserimento delle ore in piattaforma.

MODULISTICA

1. Dichiarazione attività con valutazione dei livelli di competenze da parte del tutor e autovalutazione da parte dello studente



PERCORSI DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE STUDENTESCA

Si tratta di esperienze all'estero come ad esempio soggiorni di formazione linguistica, stage lavorativi, esperienze anno studio all'estero. Le ore di F.S.L. sono attribuite in modo proporzionale 40 per l'intero anno, 20 per un semestre.

ITER E FIGURE DI RIFERIMENTO

Per gli studenti in mobilità internazionale dopo l'approvazione del Consiglio di Classe, vengono stabilite in base alla durata le ore Pcto . Compito del tutor pcto di classe fare protocollare documentazione e avvisare il team Pcto che provvederà all'inserimento delle ore in piattaforma.

MODULISTICA

1. Attestato
2. Schema autovalutazione da parte dello studente

PROGETTO STUDENTE ATLETA Tra le attività formative riconducibili ai PCTO rientrano quelle promosse da ASD, SSD ed Enti di promozione sportiva riconosciuti dal C.O.N.I. e dal C.I.P., quindi le Gare sportive nazionali e internazionali promosse dalle Federazioni Sportive. Verranno conteggiate le ore pcto solamente a quegli studenti con PFP (30 ore)	**ITER E FIGURE DI RIFERIMENTO** Affinché l'attività sportiva sia riconosciuta bisogna compilare la Richiesta di riconoscimento dell'attività sportiva per il Percorso di FS.L. da parte dell'attività sportiva. Compito del tutor pcto di classe fare protocollare documentazione e avvisare il team Pcto che provvederà all'inserimento delle ore in piattaforma. **MODULISTICA** 1. Richiesta di riconoscimento dell'attività sportiva per il Percorso di FS.L.

Oltre alle suddette tipologie il team Pcto potrà proporre dei percorsi online su piattaforme digitali .

ORGANIGRAMMA

TEAM PCTO	**Referente F.S. PCTO:** ● controlla e monitora i progetti PCTO INTERNI e ESTERNI ; ● controlla e gestisce la commissione pcto per l'inserimento dei dati sulla piattaforma dell'alternanza e di conseguenze sul sidi ; ● prepara e organizza corso di formazione per i Tutor con 2 incontri di 2 ore che valgono come Formazione obbligatoria ; ● coordina il lavoro dei tutor Pcto di classe.
	Commissione PCTO : ● propone e valuta percorsi pcto selezionandoli tra le proposte disponibili pervenute sia da parte dei docenti dell'Istituto sia da parte di Enti o Associazioni esterne; ● controlla documenti e inserisce i percorsi PCTO (sia individuali che di classe) sulla Piattaforma dell'Alternanza scuola lavoro del Miur coadiuvando i tutor qualora insorgano problemi . ● controlla insieme al tutor che tutti gli studenti abbiano svolto effettivamente il test ed eventualmente organizza sessioni straordinarie per i recuperi.
	Segreteria: ● si occupa della redazione delle convenzioni e dell' inserimento di queste in piattaforma; ● protocolla documenti PCTO consegnati dai tutor e dai referenti ; ● gestisce la rendicontazione ore tutor (come per i referenti, membri commissioni, coordinatori ecc...).

	Referente per la sicurezza PCTO: ● contatta l'azienda, organizza il corso sulla sicurezza con calendari condivisi con i docenti di classe, verifica assenti .
	Referenti Pcto per alunni con sostegno: ● si occupa della gestione, ricerca e del monitoraggio dei progetti rivolti agli alunni con sostegno; ● collabora con tutor pcto e referenti di progetto; ● monitora il corso specifico sulla sicurezza per alunni con sostegno; ● revisiona i Pei e le certificazioni delle competenze per quanto concerne i Pcto.

 **CONSIGLIO DI CLASSE**	**Ogni consiglio di classe delle classi del triennio assieme al tutor pcto di classe:** ● progetta percorsi PCTO per classe o gruppi di studenti; ● favorisce una efficace comunicazione con le famiglie; ● su proposta del tutor PCTO , solo per Progetti esterni con valutazione massima da parte del tutor aziendale il cdc può stabilire eventuali crediti formativi e fornire elementi per l'espressione collegiale del voto di comportamento.

TUTOR PCTO DI CLASSE	Il tutor Pcto di classe è un docente del cdc (che può coincidere con referente di educazione civica) punto di riferimento per le attività di PCTO. Ha i seguenti compiti di seguito elencati, rispetto alle altre figure di riferimento <u>In rapporto agli STUDENTI:</u> ● comunica agli studenti della classe le attività PCTO proposte e gli accompagna nei vari percorsi ; ● monitora le attività degli studenti in merito al monte ore previsto per la classe di riferimento le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere; ● si occupa sia delle iniziative che coinvolgono l'intera classe, sia di quelle a cui gli studenti aderiscono in momenti diversi su base volontaria; ● illustra e fornisce allo studente la modulistica da compilare. <u>In rapporto al TEAM PCTO:</u> ● partecipa agli incontri formativi/informativi organizzati dai referenti Pcto; ● fa compilare e protocollare il PATTO FORMATIVO con validità triennale compilato dalla famiglia se lo studente è minorenne; ● nel caso in cui uno o più studenti decidessero di svolgere uno STAGE in periodo extra scolastico, il tutor informa il cdc che verificherà l'opportunità di stipulare una CONVENZIONE. Se viene accettato comunica i dati in segreteria e redige il progetto formativo, ● controlla e consegna in segreteria i documenti richiesti per il protocollo ; ● verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento del tirocinio; ● compila aggiornandolo ogni anno il file excel fornito dalla commissione. <u>In rapporto al referenti Pcto per alunni con sostegno:</u> ● collabora e comunica i progetti di classe. <u>In rapporto al CDC e al Coordinatore di classe</u> ● valuta l'esperienza e le competenze acquisite da ogni singolo studente; ● tiene i contatti con il Coordinatore di classe affinché anche gli altri docenti vengano informati sulle attività cui gli studenti aderiscono in gruppo o singolarmente; ● collabora con cdc e coordinatore di classe e tutor orientatore per l'attestato delle competenze da redigere alla fine di ogni anno.

REFERENTE DI PROGETTO INTERNO	Ha i seguenti compiti di seguito elencati: ● contatta un ente esterno per stipulare il project work; ● prepara in ogni sua parte lo schema del progetto ; ● consegna in segreteria tutti i documenti per il protocollo e comunica al tutor Pcto e alla commissione l'avvenuta consegna; ● collabora con i tutor Pcto, con i referenti di sostegno pcto, i docenti di sostegno e gli educatori , se presenti nella classe ; ● illustra allo studente le competenze e gli obiettivi da raggiungere tramite lo schema fornito e segue lo studente nell'arco dell'esperienza per risolvere problemi organizzativi; ● dichiara nel report finale di aver consegnato e protocollato la documentazione richiesta per il Pcto relativo al progetto: tale dichiarazione sarà indispensabile per procedere al pagamento.

STUDENTE	I compiti degli studenti nei Percorsi di FS.L. sono: ● firma e consegna al tutor Pcto il patto formativo con valenze triennale; ● svolge obbligatoriamente il corso della sicurezza; ● partecipa alle attività formative concordate con la scuola e l'azienda; ● si impegna a comunicare con il tutor secondo il regolamento pcto; ● rispetta le norme di comportamento e sicurezza nei luoghi di lavoro; ● legge attentamente le modalità di iscrizione all'iniziativa e prende nota dell'eventuale modulistica richiesta (autocertificazioni, autorizzazioni, ecc); ● tiene traccia della documentazione consegnata al tutor e al referente di progetto ; ● se in classe è presente un peer tutor si fa aiutare nella compilazione e nella gestione della modulistica; ● alla fine delle attività compila il questionario di autovalutazione.
PEER TUTOR F.S.L.	Per favorire l'acquisizione di una sempre maggiore autonomia da parte dei ragazzi, si è deciso di assegnare ai rappresentanti di classe o al massimo 2 studenti per classe la funzione di peer tutor, per la quale verranno riconosciute dalla scuola 5 ore di PCTO a ciascuno studente Il peer tutor Pcto: ● fa da supervisore nel lavoro di organizzazione e rendicontazione delle attività Pcto di ciascun componente della classe; ● sollecita i compagni a una corretta fruizione delle varie attività, invita i compagni a rispettare le scadenze e le consegne, in collaborazione con il docente tutor; ● condivide tempestivamente con i compagni le comunicazioni che riceve dalla commissione Pcto e/o dal docente tutor; ● raccoglie, ordina e conserva i documenti Pcto dei compagni in forma digitale; ● alla fine dell'anno, coordinandosi con il docente tutor, compila il modulo predisposto dalla commissione con l'elenco analitico delle attività;