

**“APPRENDIMENTO ON THE JOB”:
PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L’ORIENTAMENTO**

A cura della prof.^{ssa} Claudia Greggio - referente PCTO di Istituto

Premessa

I percorsi per lo sviluppo delle competenze trasversali e per l’orientamento sono:

- una metodologia didattica innovativa del sistema dell’istruzione e della formazione,
- una strategia efficace per l’orientamento, la motivazione, l’approfondimento e la scoperta di alcuni contenuti.
- una modalità di realizzazione del percorso formativo che consente un organico collegamento con il mondo del lavoro e la società civile.

Finalità

La finalità principale dell’attività PCTO è quella di **potenziare le capacità di apprendimento permanente degli studenti**.

Riferimenti normativi:

Legge delega n. 53/2003, art. 4: modalità di realizzazione dei percorsi di scuola secondaria di II grado

Decreto Legislativo n° 77 del 2005: ”Alternanza” quale modalità didattica ed individua le linee generali per organizzare i percorsi

Legge L.107/2015 “ La buona Scuola”

Legge di BILANCIO 2019 Art.57, comma 18 con cui viene rinominata rinominata P.C.T.O.

Obiettivi

Il percorso **si propone** di realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche con il mondo del lavoro e la società civile e di **correlare l’offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio attraverso:**

1. **la dimensione istituzionale:** rafforzare i collegamenti della formazione con il mondo del lavoro (in funzione dell’occupabilità)
2. **la dimensione sociale:** rendere i percorsi di studio più attrattivi, maggiormente qualificati e fortemente connessi con la formazione superiore
3. **la dimensione curricolare:** sviluppare delle competenze chiave (lifelong-learning)
4. **la dimensione metodologica:** rendere i percorsi più flessibili e corrispondenti all’evoluzione sociale, economica, culturale nel mondo del lavoro (modularizzazione, personalizzazione)

Il PCTO **ricosce** la possibilità di realizzare i corsi del secondo ciclo in alternanza scuola-lavoro, come:

- modalità del percorso formativo progettata, attuata e valutata dall’istituzione scolastica
- modalità formativa in collaborazione con le imprese- di tutti i settori compresi quello Turistico- con le rispettive associazioni di rappresentanza e con le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura

L’alternanza **attiva** **“modalità di apprendimento flessibili e equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l’esperienza pratica”** in quanto:

a. rappresenta una **metodologia propria** della “nuova scuola”, non più centrata sulle conoscenze disciplinari ma sulle competenze personali degli studenti, quelle che consentono loro di affrontare in modo consapevole e attivo le responsabilità della vita adulta

b. consente di **alternare attività** presso la scuola, con particolare rilevanza dei laboratori e dei progetti, ed attività esterne sotto forma di visite, ricerche, compiti reali ed esperienze in azienda

Modalità

L'alternanza **si concretizza** in:

- Formazione in aula con esperti(preventivamente concordate e realizzate con la preparazione d'aula da parte del docente)
- Visite guidate in azienda
- esperienze pratiche in azienda/enti sia durante l'anno scolastico che durante il periodo estivo riferite a contesti lavorativi italiani ed esteri, sia di ambito produttivo, che dello sport, del volontariato e dell'ambito culturale-sociale
- Project work commissionato dall'azienda
- Attività laboratoriali legate all'esperienze di ASL

Durata

Triennio aa.ss. 2019/20, 2020/21, 2021/22 con l'obiettivo di attribuire ad ogni studente al termine del percorso triennale un monte ore NON INFERIORE a **150**.

Risorse umane

A) Docenti coinvolti: referenti di classe, responsabile del progetto (come sopra) + docenti di ogni classe per il monitoraggio + eventuali azioni di orientamento/formazione in aula o di pomeriggio. Gli insegnanti coinvolti nella preparazione di questa attività sono tutti i docenti delle singole classi, con particolare impegno dei docenti delle discipline di indirizzo.

B) Esperti esterni: Esperto in sicurezza sui luoghi di lavoro, Esperti per corso Primo soccorso, altri esperti aziendali titolari di partita Iva

C) Personale ATA per la gestione amministrativo-contabile: DSGA Mariagrazia Bella, Assistente amministrativi Mirca Bogio - Alice Cugnach, Assistenti Tecnici

Soggetti coinvolti

Soggetti protagonisti del PCTO nell' Istituto P.F. Calvi sono l'Istituzione Scolastica, lo studente e l'azienda.

1) Istituzione scolastica

La scuola sviluppa la propria azione attraverso figure dedicate e organi collegiali:

- a. Il **dirigente scolastico** che assicura un indirizzo generale all'istituto, curando la l'adozione degli atti formali indispensabili alla configurazione dei ruoli di tutti i soggetti coinvolti nei percorsi di alternanza nel rispetto delle linee guida riferite alla L.107/2015.
- b. Il **direttore dei servizi generali amministrativi** che predispone una scheda finanziaria dei progetti di alternanza.
- c. Il **consiglio d'Istituto** che delibera la costituzione di reti, sentito il parere non vincolante del collegio dei docenti.
- d. Il **collegio docenti** con il compito di individuare, dopo attenta riflessione, il significato del percorso di alternanza rispetto all'offerta scolastica ed al profilo in uscita dell'Istituto, di collocarlo nell'iter formativo complessivo, di valutare la coerenza dei risultati delle singole attività rispetto agli esiti previsti in fase di progettazione.

- e. I **dipartimenti**, che rappresentano un'articolazione funzionale del collegio dei docenti, promuovono processi d'innovazione e contribuiscono a organizzare lo sviluppo per competenze del curricolo
- f. I **consigli di classe**, che, operando come gruppo di lavoro, individuano rispetto alla classe di riferimento le competenze da sviluppare in alternanza e, tenuto conto delle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico e dei dipartimenti, concordano con i referenti interni ed esterni le modalità di realizzazione delle diverse attività e le modalità di valutazione delle competenze da certificare.
- g. Il **responsabile organizzativo** dell'alternanza dell'Istituto (**referente di Istituto** per l'ASL) che ha il compito di gestire il "progetto" generale di alternanza scuola-lavoro nell'ambito dell'Istituto, coordinando in particolare le figure dei tutor. Il suo ruolo si esprime sia sul piano tecnico (organizzazione dell'attività riferita alle modalità di accesso per i finanziamenti, aggiornamento delle banche dati che contengono le informazioni d'interesse per gli studenti e per tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nell'ambito del progetto di alternanza dei quali interesse e cura rapporti e relazioni), sia soprattutto nella gestione delle relazioni tra Istituto e interlocutori esterni.
- h. Il **tutor scolastico** che assiste e guida gli studenti impegnati in percorsi di ASL e verifica, in collaborazione con il tutor aziendale, la corrispondenza del percorso al progetto sottoscritto con la convenzione tra scuola e impresa. Nei confronti dei colleghi ha il compito di collaborare allo sviluppo del "progetto" di alternanza, assicurando la circolazione delle informazioni e promuovendo collaborazioni interdisciplinari. Affronta problemi di tipo gestionale ed organizzativo, con il supporto del referente ASL di Istituto, e valuta con il CDC l'efficacia dell'esperienza svolta allo studente. Nei confronti degli allievi ha il compito di rendere partecipe sia l'allievo sia la famiglia delle caratteristiche del percorso formativo, preparando ed accompagnando lo studente prima, durante e dopo l'esperienza pratica. Inoltre, assume il ruolo importante di monitorare il percorso formativo in raccordo con il tutor aziendale.
- i. La **Segreteria amministrativa** che si occupa della predisposizione delle convenzioni dei piani formativi, del loro protocollo e inoltre alle aziende e di quanto necessario dal punto di vista amministrativo secondo la normativa vigente.

2) Lo studente

È il beneficiario dell'attività di alternanza e protagonista dello sviluppo di competenze, conoscenze e abilità che potrà acquisire mediante l'esperienza pratica e con le attività dedicate in classe.

La famiglia dello studente è chiamata a condividere il progetto motivando e sostenendo lo studente nella rielaborazione dell'esperienza e facendone emergere la rilevanza orientativa.

3) L'azienda

Il ruolo dell'Azienda/Ente è un ruolo delicato ma essenziale, decisamente fondamentale nel processo ASL.

Aderendo a un sistema formativo in alternanza, l'azienda assume uno specifico ruolo formativo.

Ai fini della riuscita del percorso in alternanza scuola-lavoro è fondamentale che l'azienda:

- in fase progettuale renda "leggibile" la propria organizzazione dal punto di vista formativo, affinché le opportunità di alternanza siano individuate e raccordate con gli obiettivi di apprendimento del percorso scolastico dell'allievo;
- in fase di avvio metta in atto azioni preventive che realizzino un contesto favorevole all'alternanza rispetto alle persone che saranno direttamente o indirettamente coinvolte con la presenza dell'allievo;
- in fase di attuazione si renda disponibile alla flessibilità che l'alternanza può richiedere e, soprattutto, alla valutazione dell'esperienza.

Non sempre la scuola riesce a co-progettare il percorso formativo con le aziende in modo davvero conforme alle disposizioni, ma nel corso di questi ultimi anni (soprattutto con l'impulso della L.107) e con l'aiuto anche delle Istituzioni, si sta sviluppando un'opera di sensibilizzazione sul tema. L'Istituto Calvi stesso sta realizzando un nuovo ed adeguato impianto valutativo, che coinvolgerà le aziende nella co-progettazione, nella definizione della *performance* da valutare e alla conseguente valutazione degli esiti.

Tra gli obblighi che ricadono sull'azienda va ricordato, in particolare, il rispetto delle norme previste dal d.lgs. n. 81/2008 in materia di **sicurezza sul lavoro**, che classifica come "lavoratore" anche lo studente presente in azienda per attività di formazione. In ragione delle caratteristiche del proprio processo produttivo, l'azienda dovrà preoccuparsi di informare adeguatamente l'allievo circa il trattamento delle informazioni e la sicurezza dei dati.

In merito alla tematica della sicurezza sul lavoro, anche a scuola compie la sua parte; in particolare l'Istituto Calvi nelle classi terze vi dedica sei (6) ore curriculari per lo sviluppo ed approfondimento dell'argomento con conseguente certificazione.

Il tutor aziendale costituisce il punto di raccordo tra il mondo dell'azienda e quello della scuola. Per il suo ruolo conosce gli obiettivi formativi del percorso in alternanza, per il cui perseguimento assicura le adeguate condizioni organizzative. A questo scopo, mantiene un costante rapporto con il tirocinante, lo sostiene nelle difficoltà e lo supporta da un punto di vista metodologico indirizzandolo al perseguimento degli obiettivi formativi.

Collabora con il tutor scolastico, con il quale verifica la progressione e l'efficacia dell'intervento e valuta i risultati raggiunti compilando un proprio report finale o scheda valutativa.

Oltre alle identità summenzionate, esiste il **Comitato Tecnico Scientifico**, composto da docenti ed esperti del mondo del lavoro e delle professioni che può contribuire alla costruzione di un curriculum che tenga conto dei bisogni formativi legati al territorio, promuovendo un dialogo sistematico con esso.

Modalità di realizzazione del PCTO

L'intero processo si articola in fasi di apprendimento in aula e fasi di apprendimento in contesti lavorativi.

È importante che gli studenti siano accompagnati da un'attività di orientamento che li conduca, gradualmente fin dal primo biennio, all'esperienza che li attende.

Insegnanti della scuola e/o esperti esterni chiariscono quale sarà il tipo di attività che svolgeranno, con quali diritti e doveri; quale rapporto dovrà esistere tra l'attività a scuola e l'attività di esperienza pratica (E.P.).

La maggior parte delle ore di orientamento è svolta in aula, cui si aggiungono visite guidate e approfondimenti in aziende del settore.

Il processo di realizzazione dell'alternanza scuola-lavoro si sviluppa, preceduto da un corso sulla sicurezza, in quattro fasi:

- 1) progettazione (generale e operativa) con cui si stabilisce "chi fa, cosa fa, quando"
- 2) ricerca delle aziende, co-progettazione e redazione contratto formativo individuale
- 3) attuazione
- 4) valutazione ed esiti dei percorsi

Le modalità di sviluppo dell'attività ASL ed il modo di procedere, dopo anni di esperienze e riflessioni sul processo, si concretizzano secondo quanto indicato nel prospetto seguente:

CHI	COSA	QUANDO
Referente di classe: (Classi IV e III) docenti di economia aziendale in collaborazione attiva con almeno due docenti nominati in CDC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricerca e contatta le aziende coordinandosi con il referente di istituto e gli altri referenti, organizzandosi in gruppo di lavoro 2. Crea convenzione e patti formativi, servendosi del software dedicato 3. Orienta e guida i ragazzi verso la comprensione e compilazione dei documenti riepilogati nel sito 4. Compila monitoraggio ASL (Regione+SIDI) 	Settembre A seguire.... Agosto/Settembre
Insegnanti della classe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stabiliscono quali attività* proporre agli alunni, rispetto alla classe di riferimento e agli obiettivi formativi condivisi, e le competenze da sviluppare in alternanza tenuto conto delle indicazioni del CTS e dei dipartimenti, concordando le modalità di realizzazione delle stesse. 2. Deliberano in modo chiaro come valutare i ragazzi, a seguito di quanto specificato (performance, criteri valutazione) in un <u>gruppo di lavoro</u> stabilito allo scopo. 3. Documentano tali attività servendosi del registro elettronico e di un FORMAT 	Tutto l'anno
Docenti coinvolti nel PCTO:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rendicontano l'attività svolta dal docente (indicando tipo di attività e numero di ore dedicate) da consegnare alla DSGA per la rendicontazione finanziaria 	Entro 30 giugno
Tutor scolastico:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Affianca lo studente nel percorso asl in azienda attraverso un'adeguata azione di orientamento concordata; assiste e guida gli studenti impegnati in percorsi di ASL e verifica, in collaborazione con il tutor aziendale, la corrispondenza del percorso al progetto sottoscritto con la convenzione tra scuola e impresa 2. Controlla che la documentazione dei propri alunni sia regolarmente compilata. 3. Contatta durante l'EP il tutor aziendale e monitora il percorso; incontra il tutor aziendale per <i>compilare insieme il questionario di valutazione dello studenti in esperienza pratica</i> 	Tutto l'anno Durante l'E.P.

	4. Raccoglie e consegna la documentazione al REFERENTE ASL di classe	
Consiglio di classe:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alla luce del materiale raccolto, delle attività didattiche svolte, dei contatti con le aziende elabora la valutazione delle competenze a fine anno scolastico 2. Rielabora e rimodula la programmazione dell'ASL al presentarsi di eventi imprevisti o di elementi che non era possibile considerare. È 	<p>Fine anno scolastico</p> <p>All'occorrenza</p>
Referente PCTO di istituto	<ol style="list-style-type: none"> 1. È il responsabile organizzativo dei percorsi per le competenze 2. Gestisce il "progetto" generale di PCTO dell'Istituto, mantiene ed implementa i rapporti con le Aziende/Enti e le Istituzioni del territorio, presiede allo sviluppo generale delle attività concordate e le coordina, se necessario. 3. Aggiorna banche dati che contengono informazioni d'interesse per gli studenti e per tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nell'ambito del progetto di alternanza 	Tutto l'anno

Possibili attività da realizzare*:

- definire il percorso in modo coerente con le competenze, abilità e conoscenze da acquisire;
- preparare all'attività di E.P. attraverso quelle conoscenze necessarie per orientarsi, comprendere e trarre il massimo beneficio dal nuovo ambiente di apprendimento;
- sensibilizzare e orientare gli studenti a riflettere sulle loro attese relative all'esperienza lavorativa;
- stimolare gli studenti all'osservazione di dinamiche organizzative e di rapporti tra soggetti nell'impresa;
- organizzare visite aziendali
- chiamare esperti esterni a testimonianza di realtà/processi /ruoli aziendali
- condividere e rielaborare in aula quanto sperimentato fuori dall'aula con attività di tipo laboratoriale
- in tirocinio: esecuzione di compiti di realtà guidati o programmati, con diversi gradi di autonomia
- documentare l'esperienza realizzata;
- produrre documenti scritti e/o multimediali a sintesi e riflessione meta-cognitiva dell'esperienza di tirocinio o, più in generale, dell'esperienza complessiva del proprio percorso Asl
- elaborare il proprio CV o il portfolio di competenze
- disseminare i risultati dell'esperienza ...

Impianto valutativo

Nel realizzare l'aspetto valutativo legato ai percorsi PCTO, è opportuno mantenere la coerenza tra quanto progettato e quanto effettivamente attuato, considerando che si potrebbero presentare elementi non possibili da prevedere tali da rendere necessaria la revisione della progettazione.

Il CDC, insieme a quanto stabilito dal CTS e dai Dipartimenti, determina:

- gli obiettivi formativi
- le performance previste (e rese, se coincidenti)
- attività previste, scelte in modo da consentire la performance (e coincidenti con quelle eseguite)
- risultati di apprendimento (in termini di competenze)

a) SCHEMI E MODULI DI SUPPORTO PER OGNI FASE

Il percorso è supportato da una documentazione e da strumenti di accompagnamento che permettono:

1. l'individuazione delle competenze e la redazione del progetto;
2. la formalizzazione dell'esperienza;
3. la narrazione delle attività svolte;
4. la trasparenza degli apprendimenti e delle competenze conseguite nel percorso.

b) INDIVIDUAZIONE DELLE COMPETENZE

La scelta delle competenze è contestuale alla progettazione delle attività e alla definizione dei tempi e delle modalità di attuazione del percorso.

Le competenze devono essere quelle di cui è possibile fare realmente esperienza a scuola e in azienda per cui nel momento di individuazione con le aziende sarà meglio selezionare quelle da loro richieste e/o praticabili.

I repertori delle competenze richieste e valutabili, nonché condivisibili con le aziende partner, sono competenze di cittadinanza ed alcune competenze professionali/operative.

Con maggior dettaglio*: (graduate per a.s. secondo i livelli EQF)

- Competenze relazionali (ascoltare, comunicare, cooperare);
- Competenze nel diagnosticare (osservare, rappresentare, interpretare);
- Competenze nell'affrontare (progettare, prendere iniziative, decidere, gestire)

L'Istituto sta perfezionando il proprio sistema di valutazione attraverso la definizione di "profili professionali" riferiti alle attività svolta in ambiente lavorativo dagli studenti in E.P. (profilo stabilito in funzione del tipo di azienda /ente - raggruppando tutte le realtà simili tra loro- ed in funzione dei compiti reali svolti dagli studenti in quelle aziende come emerso nei Diari di Bordo) allo scopo di individuare per ogni realtà aziendale l'insieme di competenze valutabili, condivise con i tutor aziendali ed in linea con il profilo in uscita del diplomato.

La scheda-profilo definisce con maggior precisione la figura professionale svolta dallo studente tirocinante, i compiti e le competenze richieste (performance: prestazione valutata dal punto di vista del risultato ottenuto)

Nell'elaborazione dell'impianto valutativo si terrà conto anche delle definizioni dei livelli di competenze dell'**EQF** (*European Qualification Framework*) che caratterizzeranno conseguentemente le esperienze e secondo le quali:

a. al *terzo* anno lo studente:

- lavora o studia sotto supervisione, con un certo grado di autonomia
 - é necessario l'affiancamento o la supervisione costante.
- b. al *quarto* anno lo studente:
- assume la responsabilità di portare a termine compiti nell'ambito del lavoro o dello studio;
 - adegua il proprio comportamento alle circostanze nella soluzione dei problemi;
 - opera con necessaria autonomia operativa in un contesto sotto controllo.
- c. al *quinto* anno lo studente:
- sa gestirsi autonomamente, nel quadro di istruzioni in un contesto di lavoro o di studio, di solito prevedibili, ma soggette a cambiamenti;
 - sorveglia il lavoro di routine di altri, assumendo una certa responsabilità per la valutazione e il miglioramento di attività lavorative o di studio.

Dal **confronto** dunque tra repertorio delle competenze richieste dalle aziende – considerando il profilo in uscita del nostro diplomato – con le esperienze di precedenti tirocini, si dedurranno le competenze apprezzabili e valutabili dalla azienda e dalla scuola (ovviamente collegate con le attività svolte in EP).

Le competenze che verranno accertate e certificate al termine del quinto anno (anche con valutazioni intermedie) vengono attinte dalle competenze di cittadinanza e, ove possibile, verranno valutate alcune competenze operative. (*si confronti quanto detto sopra**)

In particolare la **valutazione complessiva dello studente in termini di competenze accertate** emergerà da un quadro complessivo, in cui vengono considerate tutti i contesti valutabili nel corso dei tre anni. Si tratta di definire bene gli obiettivi considerando

- la **performance** (ciò che *deve* essere in grado di fare lo studente)
- il **contesto** in cui deve essere realizzata la performance che cambia a seconda se si tratta di aula, laboratorio (attività laboratoriale), ambiente lavorativo (azienda/ente)
- il **criterio** di verifica, ovvero come si *misura* la prestazione e quando si considera accettabile

In sintesi, la valutazione complessiva dello studente relativamente ai percorsi Asl emergerà come “somma o media” della valutazione osservata nei tre ambiti di apprendimento equivalenti (aula, attività laboratoriali, esperienza pratica di tirocinio in azienda).

IPOTESI DI RIPARTIZIONE DELLE ORE DI ASL NEL TRIENNIO

	Classe terza	Classe quarta	Classe quinta	Totale
Visite aziendali, incontri a scuola	8			
Formazione sicurezza/corso primo soccorso	12		12	
Attività a scuola	30	30		
ASL CURRICOLARE		128		
Totale per anno	50	158	12	
Totale complessivo				220

PROGETTO “IO SONO”: COSTRUISCO IL MIO PORTFOLIO

Finalità: il progetto si propone di far compilare agli studenti, a partire dalla classe terza, il portfolio, ovvero un documento che raccolga tutte le esperienze documentate, le competenze in lingua straniera, in informatica, il curriculum vitae, il tutto accompagnato da una riflessione metacognitiva sul percorso effettuato.

Obiettivi: il progetto si propone di abituare gli studenti delle classi del triennio

- ad annotare tutte le attività svolte a scuola in preparazione dell'alternanza scuola lavoro (conferenze, visite aziendali, incontri con gli esperti, formazione sulla sicurezza, ...) con la loro durata
- ad annotare tutte le attività svolte nell'extrascuola, negli ambiti di apprendimento formale, non formale e informale (attività sportiva, attività di musica, attività di volontariato, esperienze di stage o di tirocinio) con la loro durata
- a raccogliere la documentazione di tali esperienze (attestati, dichiarazioni, buste paga, ...)

Modalità: il lavoro di raccolta e annotazione avverrà attraverso un'area della piattaforma Moodle, in cui gli studenti registrano le attività e allegano la relativa documentazione; tale area viene visionata dal docente in modo da validare le esperienze inserite.

La riflessione metacognitiva avverrà attraverso la compilazione di un portfolio, possibilmente informatizzato, direttamente collegato alle esperienze vissute e di cui si è raccolta documentazione, ma arricchito da riflessioni e considerazioni dello studente sull'importanza delle esperienze ai fini della crescita personale e professionale.