

# **Il Progetto**

**Titolo:** P.C.T.O.

**Area di riferimento:** Autonomo

**Responsabile Progetto:** Gaboardi Federica

**Gruppo di Progetto:**

Balzarini Michela, Micocci Giuseppe, Bonavita Giuseppe, Fioretti Annadele, Zoppi Dionisi, Prisco Annalisa, Terreni Valentina, tutor interni, coordinatori di classe.

## **Elementi in ingresso /Analisi dei bisogni**

### **1.Normativa**

La legge ha inserito organicamente questa strategia didattica nell'offerta formativa come parte integrante dei percorsi di istruzione. Rispetto al corso di studi prescelto la legge 107/2015 stabilisce un monte ore obbligatorio per attivare il P.C.T.O che coinvolgerà tutte le classi del secondo biennio e del quinto anno. L'alto numero di classi coinvolte ci impone di organizzare in modo strutturato tutta l'attività di P.C.T.O, tenuto conto che l'Istituto ha cinque indirizzi diversi, con esigenze e organizzazioni al loro interno completamente distinte. Si rende necessaria l'individuazione di una figura che coordini l'attività di Alternanza dell'Istituto, al fine di uniformare e rendere completa ed esaustiva la raccolta dei dati e della modulistica utile a documentare l'attività di P.C.T.O.

### **2.Esperienze maturate negli anni precedenti**

Attività di P.C.T.O. in collaborazione con le realtà economiche del territorio. Negli ultimi due anni, in alcune situazioni, l'attività è stata parzialmente sostituita con il Project Work.

### **3.Proposte da parte di docenti**

Il Coordinatore e il docente della disciplina/e professionalizzante devono essere di riferimento per tutti i referenti di indirizzo che organizzano l'alternanza. Questi prendono contatti e favoriscono i rapporti fra i referenti di indirizzo e le diverse associazioni di categoria attive nell'ambito del P.C.T.O.. Organizzano interventi con esperti esterni, presso il nostro Istituto o presso le stesse aziende, da far seguire alle classi interessate, nell'ambito dei tirocini brevi.

### **4.Proposte da enti esterni**

Alcune associazioni di categoria promuovono corsi di formazione per un approccio più mirato all'esperienza lavorativa in azienda, promuovono protocolli di intesa al fine di stendere convenzioni con una maggior flessibilità, garantendo la serietà dell'Azienda ospitante.

## **Obiettivi**

Agevolare l'attività di alternanza e garantire il numero di ore di stage a tutti gli alunni del secondo biennio e del quinto anno, sia degli indirizzi tecnici che professionali.

## **Risultati attesi**

Monitorare l'organizzazione dell'attività di P.C.T.O. già consolidata negli anni precedenti, al fine di ottenere documentazioni esaustive e corrette, da trasmettere al Ministero, che attestino tutte le attività svolte.

## **Destinatari**

Referenti di indirizzo, Coordinatori di classe, alunni del terzo, quarto e quinto anno

## **L'azione**

## **Percorso da attuare**

All'inizio dell'anno scolastico si organizza un incontro con i referenti di indirizzo, al fine di condividere un'azione comune. Durante l'anno scolastico aggiornamento costante dei referenti di indirizzo in merito a iniziative, consulenze e attività inerenti l'alternanza. Controllo e completamento della documentazione prodotta.

## **Metodologie**

Il PCTO del nostro Istituto coinvolgerà enti di vario genere, quali bar, ristoranti, case di riposo, banche, assicurazioni. Questo implica che le metodologie adottate per l'attuazione del P.C.T.O. siano completamente diverse a seconda delle strutture che permettono o meno le attività dei nostri alunni in presenza. Si procederà comunque allo smistamento delle richieste pervenute di attività di alternanza, a supporto dei referenti di indirizzo.

## **Modalità di verifica e valutazione**

### **Monitoraggio in itinere**

Il monitoraggio delle diverse attività di P.C.T.O. verrà svolto direttamente dai referenti di indirizzo e dai Tutor, il monitoraggio dell'organizzazione complessiva avverrà a metà anno scolastico dal referente di progetto.

### **Verifica e valutazione finale**

La verifica e la valutazione finale verrà fatta in base ai dati raccolti da inserire in Sidi

### **Modalità di documentazione**

Il materiale utilizzato è a disposizione dei tutor sul sito dell'Istituto. Ogni referente di indirizzo ha un file in excel che riporta le stesse voci richieste dal sito ministeriale di raccolta delle informazioni.

## **Le risorse**

### **Soggetti coinvolti**

Coordinatore del P.C.T.O., i referenti di indirizzo, i coordinatori di classe, i tutor scolastici, personale ATA incaricato di acquisire dai referenti di indirizzo i dati e la documentazione

### **Materiali e mezzi necessari**

Computer, posta elettronica, eventualmente piattaforme on line

### **Tempi di realizzazione**

Tutto l'anno scolastico 2023/24

### **Spazi necessari**

Aule per gli incontri di pianificazione e verifica, aule per incontri con esperti propedeutici all'attività di PCTO esterna