

**PCTO**

**Percorsi Competenze**

**Trasversali Orientamento**

**2021 - 2022**

## **Referente PCTO**

Funzioni: -supervisione all'organizzazione di stage e project work -formazione studenti sul PCTO -gestione contatti con il referente Orientamento -gestione contatti con i 5 referenti di settore -gestione contatti con la segreteria -monitoraggio normativa -riferimento generale per l'esterno.

## **Referente di Supporto**

Funzioni: -supporto al referente PCTO della scuola nello svolgimento delle sue funzioni

## **Segreteria**

Funzioni: -inserimento dati in piattaforma (enti, studenti, docenti) -produzione e/o stampa, consegna, ritiro e archiviazione dei documenti -gestione comunicazioni a docenti (referenti e tutor di classe) e studenti

## **Referente Orientamento:**

Funzioni: - gestione attività di orientamento valide come PCTO

## **5 Referenti di Settore:**

Funzioni: - gestione rapporti con gli enti del proprio settore - gestione percorsi del proprio settore

## **Tutor (referente) di Classe:**

Funzioni: -tutoraggio e assistenza per le attività di PCTO degli studenti della classe -al quinto anno attività di supporto agli studenti per la preparazione della parte di esame riguardante il PCTO - gestione rapporti con referenti PCTO e segreteria.

## **Organizzatori attività PCTO:**

propone e organizza project work e/o stage per studenti anche di classi diverse

# DISTRIBUZIONE ORE PER GLI STUDENTI

- **Tendenzialmente** rimane valido che nell'arco del terzo, quarto e quinto anno potranno svolgere **1 Project Work, 1 stage e attività di orientamento**. In caso di necessità, vista la situazione, **si potrà programmare diversamente**.
- A questi vanno aggiunte per le classi terze le ore della formazione sulla **sicurezza** (quest'anno l'applicazione "Scuola e Territorio" del gruppo Spaggiari mette a disposizione degli studenti un corso di 8 ore) **ed eventuali altre attività programmate dalla scuola o dalle singole classi** (terze, quarte e quinte).

# DISTRIBUZIONE ORE PER GLI STUDENTI

- Quest'anno si svolgeranno sia **attività a distanza** che **in presenza**, quelle in presenza si svolgeranno presso enti che garantiscono adeguate norme anti-COVID e in tali occasioni si eviterà il più possibile il contatto tra studenti di classi diverse.
- **Durante l'anno** quindi si svolgeranno
  - **project work**,
  - **stage particolari**
- Gli altri **stage** si potranno svolgere nel **periodo estivo**, emergenza sanitaria permettendo.

# DISTRIBUZIONE ORE PER GLI STUDENTI

- In quinta si conferma l'orientamento universitario
- Inoltre i Consigli di classe che lo riterranno necessario, per il completamento del monte ore obbligatorio, potranno proporre agli alunni altre tipologie di attività.

# Consigli di Classe di ottobre

- I Consigli di classe di ottobre potrebbero essere un buon momento per proporre nuove idee o definire progetti già abbozzati.
- Verrà messa a disposizione dei C.d.c. una breve descrizione delle attività già pervenute.
- Chiederemmo ai tutor interni (referenti PCTO) di quarte e terze di riferire a [alternanza@liceosarpi.bg.it](mailto:alternanza@liceosarpi.bg.it) cosa eventualmente programmato e/o abbozzato per la propria classe.

# Formazione PCTO

- Presumibilmente nel mese di ottobre verranno organizzati momenti di formazione:
- per i docenti coinvolti in modo più diretto nel PCTO (referenti di settore e di classe) su utilizzo di “Scuola e Territorio” (nuova piattaforma)
- per gli studenti di terza riguardo PCTO in generale e “Scuola e Territorio”
- per studenti di quarta e quinta utilizzo “Scuola e Territorio”

# APPROVAZIONE A POSTERIORI DI PERCORSI DI PARTICOLARE RILEVANZA FORMATIVA /O ORIENTATIVA (CONFERMATA)

## MODALITA':

- Lo studente interessato invia a [alternanza@liceosarpi.bg.it](mailto:alternanza@liceosarpi.bg.it) una richiesta con eventuali documenti/certificazioni e una breve relazione sulle attività svolte.
- La referente PCTO valuta la richiesta e la documentazione e, se ne riconosce la validità, inoltra il tutto al CdC che, dopo un confronto in un'assemblea già programmata, si pronuncia.
- In fine il tutor interno di classe (referente PCTO) riferisce scrivendo a [alternanza@liceosarpi.bg.it](mailto:alternanza@liceosarpi.bg.it)