PROCEDURA PER IL RICONOSCIMENTO

DI PERCORSI DI P.C.T.O. INDIVIDUALI

In premessa si ribadisce che i Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento.

- Si rivolge al gruppo classe e non al singolo studente;
- Il soggetto promotore è la scuola e non la famiglia;
- Solo il Dirigente Scolastico è titolato a sottoscrivere l'atto negoziale principale, ovvero la Convenzione con il soggetto ospitante;
- Il Consiglio di Classe in sede di progettazione, definisce i traguardi formativi dei percorsi, sia in termini di orientamento sia in termine di competenze trasversali, operando una scelta all'interno di ampio repertori di competenza a disposizione individuate da vari Dipartimenti. Le attività di alternanza quali percorsi formativi hanno la medesima valenza delle attività didattiche curricolari;
- In sede di scrutinio ciascun Docente, nell'esprimere la valutazione dei traguardi formativi raggiunti, tiene conto anche del livello delle competenze promosse dal P.C.T.O. e ricollegate alla propria disciplina, come individuato da rispettivi dipartimenti
- Il tutor della classe cura i rapporti tra soggetti esterni e istituzione scolastica

Sotto il profilo operativo è necessario:

- individuare accuratamente le competenze trasversali e/o professionali da sviluppare, in termini funzionali a favorire l'auto-orientamento dello studente;
- promuovere la riflessione degli studenti sulle loro preferenze, attitudini e attese relative all'esperienzada realizzare; - coinvolgere gli studenti nella progettazione dei percorsi;
- attuare una efficace comunicazione per le famiglie;
- accompagnare gli studenti nell'osservazione e nella riflessione sui percorsi attivati, ivi comprese (laddove previsto) le dinamiche organizzative e i rapporti tra soggetti nell'organizzazione ospitante, condividere e rielaborare criticamente in aula quanto sperimentato fuori dall'aula;
- documentare l'esperienza realizzata, anche attraverso l'utilizzo degli strumenti digitali; - disseminare e condividere i risultati dell'esperienza.

Nel caso di attività in collaborazione con organizzazioni ospitanti ed enti terzi del territorio, occorre ribadire il principio della co-progettazione che si propone di coinvolgere in modo attivo tali soggetti in ordine alla responsabilità educativa dei percorsi.

In tale ottica, il monte ore riconoscibile per tali percorsi è al massimo di 30 ore.

Di seguito è indicata la procedura da seguire.

1. La proposta di Percorso/Progetto Formativo individualizzato va inoltrata dalla famiglia o dallo studente, in caso di maggiorenni, tramite la mail istituzionale rmps05000e@istruzione.it al Dirigente Scolastico. La richiesta va inoltrata tramite apposito modulo reperibile sul sito nell'area dedicata al P.C.T.O. https://lcannizzaro.edu.it/pcto/
2. Il DS inoltra il percorso al Tutor della classe che consulta l'intero Consiglio di Classe. In caso di approvazione del Percorso Formativo, verbalizza la stessa, fa firmare il Patto Formativo alla famiglia o allo studente, se maggiorenne, ed avvia il procedimento di sottoscrizione della Convenzione con l'Ente. In caso di diniego comunica alla famiglia o allo studente le motivazioni in forma scritta.
3. Il Dirigente Scolastico, visionato il verbale[1] di approvazione del Consiglio, sottoscrive la Convenzione con allegato il Percorso.
4. La Segreteria Amministrativa invia la Convenzione per la sottoscrizione da parte dell'Ente allegando il Progetto Formativo. Copia del procedimento viene inviata alle Referenti per il P.C.T.O.

Si precisa che non sono riconoscibili tramite stipula della convenzione attività di P.C.T.O. che si sono già concluse.

[1] La verbalizzazione deve essere inserita nel Registro dei verbali della Classe