



LICEO GINNASIO STATALE “G. VERGA” - 95031 ADRANO (CT)

SEDE CENTRALE SEZ. SCIENTIFICA – SCIENZE APPLICATE Via S. D’Acquisto, 16 - Tel. 095/6136075-7692582 Fax 095/7698652
SUCC.: SEZ. CLASSICA – LINGUISTICA – SCIENZE UMANE – ECONOMICO SOCIALE Via Donatello, 80 - Tel. 095/6136084 Fax 095/7694523
C.F. 80012580876 - Cod. Mecc. CTPC01000A - E-mail ctpc01000a@istruzione.it - PEC: ctpc01000a@pec.istruzione.it
Sito Web scuola : www.liceovergadrano.edu.it



CIRCOLARE N. 146

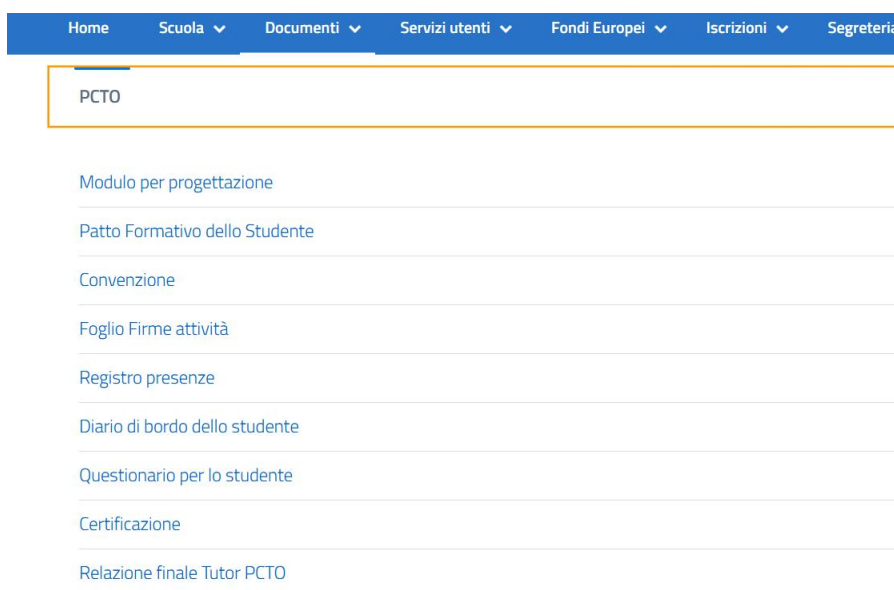
**AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
ALLE FAMIGLIE E AGLI STUDENTI
DELLE CLASSI 3[^] AL E 2[^] AL
AL DSGA
AL SITO – A.T. – DISPOSIZIONI GENERALI
SEDE**

OGGETTO: ADEMPIMENTI ATTIVITÀ DI PCTO E ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO

1. PREMESSA

Anche al fine di consentire agli Uffici di Segreteria di implementare la piattaforma UNICA e ASL, è necessario che i docenti TUTOR per attività di PCTO, di concerto con i docenti coordinatori di classe, predispongano, raccolgano e consegnino il Segreteria, alla fine dell’anno scolastico o del percorso, la documentazione indicata nel paragrafo 2.

**Si fa presente che tutta la modulistica sotto citata può essere reperita sul sito, al seguente percorso:
Documenti – Documentazione personale scolastico – PCTO**



Al fine di riepilogare quanto deliberato in materia di PCTO, nei paragrafi successivi si ricorda l’iter procedurale, con indicazione dei compiti dei vari soggetti coinvolti (paragrafo 3), la progettazione complessiva dei PCTO per l’anno in corso (paragrafo 4), le modalità di valutazione (paragrafo 5).

2. ADEMPIMENTI DEI TUTOR PER ATTIVITÀ DI PCTO

Prima dell'avvio delle attività del percorso è necessario effettuare i seguenti adempimenti:

1. **REDAZIONE PROGETTO**, sulla base della modulistica elaborata dall'Istituzione scolastica e in coerenza con il PTOF (il progetto può essere redatto anche dal Dipartimento o da altro docente progettista);
2. **CALENDARIO DELLE ATTIVITÀ**: che deve essere disseminato con circolare dirigenziale.
3. **CONVENZIONE DI PCTO**
4. **PATTO FORMATIVO** da modificare opportunamente sulla base dello specifico percorso e dell'eventuale presenza di strutture ospitanti.

Durante lo svolgimento del percorso saranno effettuati i seguenti adempimenti:

1. **PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO SISTEMATICO DI FOGLI FIRMA E REGISTRO**

È necessario raccogliere i FOGLI FIRMA contenenti:

- elenco alunni con campo firma
- firma docenti tutor e/o docenti esperti
- data e orario di svolgimento (dalle ore alle ore ..., per un totale di ore),
- titolo dell'attività
- luogo dell'attività (attività d'aula o attività svolta in azienda o presso ente partner o in altri luoghi interni o esterni alla scuola)
- breve descrizione dell'attività

Tra le attività contemplate è possibile indicare anche uscite sul territorio, visite guidate (da comunicare con apposita e separata modulistica, specificando che trattasi di attività di PCTO); convegni, manifestazioni varie.

Inoltre è necessario prevedere anche un **Registro delle presenze**.

2. **DIARIO DI BORDO ED EVENTUALI ULTERIORI PRODOTTI**: il Diario di bordo deve essere compilato in ogni sua parte dagli studenti; il docente Tutor può prevedere ulteriori prodotti. Si evidenzia che il Diario di bordo può costituire una traccia per la redazione della Presentazione discussa dagli studenti nel corso dell'Esame di Stato conclusivo del percorso.
3. **CORSO SICUREZZA SULLA PIATTAFORMA MIUR**: i docenti tutor, anche di concerto con i Coordinatori di classe, dovranno curare che gli studenti delle CLASSI TERZE si iscrivano sulla piattaforma, accertandosi che svolgano le attività previste (7 moduli, per circa 4 h complessive). In considerazione del fatto che TUTTI gli alunni delle classi terze, indipendentemente dal PCTO scelto, dovranno frequentare il corso, **sarà cura del docente Coordinatore di classe prenotare il laboratorio di informatica per lo svolgimento del test finale** (ottavo modulo). Il test finale dovrà essere effettuato preferibilmente entro il mese di febbraio.

I docenti TUTOR controlleranno che tutti gli alunni, anche di classi successive alle terze, abbiano conseguito l'attestato finale.

Alla fine del percorso dovranno essere effettuati i seguenti adempimenti:

1. **QUESTIONARIO STUDENTI**
2. **COMPILAZIONE CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE** da parte del Consiglio di Classe con la collaborazione del docente tutor di PCTO ed, eventualmente, del docente Tutor per l'orientamento
3. **RELAZIONE FINALE TUTOR INTERNO** (il modello costituisce solo una proposta)
4. **CONSEGNA REGISTRI E DOCUMENTAZIONE**

3. ITER PROCEDURALE

Si riassume nella tabella sotto proposta quanto già deliberato in sede collegiale in merito all'iter procedurale e, in particolare, in merito agli adempimenti dei docenti TUTOR di PCTO e dei docenti

COORDINATORI DI CLASSE. In particolare si evidenzia che i Coordinatori di classe dovranno controllare che tutti gli alunni abbiano scelto un percorso di PCTO fornendone comunicazione al Coordinatore della Commissione PCTO (prof.ssa Battiati) entro la prima settimana di dicembre.

1. FASE PROGETTUALE		
CHI	COSA	QUANDO
DIPARTIMENTI	Avanzano proposte, redatte sulla base della modulistica predisposta (Allegato 1) e le inviano, tramite email istituzionale della scuola, al Coordinatore della Commissione PCTO, con oggetto: PROGETTO PCTO.	Settembre
COMITATO SCIENTIFICO	Può avanzare proposte, suggerire partenariato, facilita la co-progettazione con organizzazioni ospitanti ed enti terzi del territorio.	
DOCENTI	I singoli docenti possono proporre progetti sulla base della modulistica predisposta e li inviano, tramite email istituzionale della scuola, al Coordinatore della Commissione PCTO, con oggetto: PROGETTO PCTO. La redazione del progetto costituisce titolo preferenziale nell'attribuzione del ruolo di tutor (se richiesto). I PCTO dovranno svolgersi prevalentemente nel pomeriggio	Entro 15 ottobre
COMMISSIONE PCTO composta da	Predisporre un monitoraggio dei fabbisogni formativi, anche sulla base delle proposte pervenute dai Dipartimenti, al fine di rilevare i dati e definire conseguentemente l'offerta. Esamina le proposte dei Dipartimenti, gli eventuali progetti presentati dai docenti o dagli stessi membri della Commissione. Ricerca, seleziona, predisporre, ove non presenti, i singoli percorsi, decidendo se riconfermare o meno quelli degli anni precedenti. Supporta il DS, anche con la collaborazione del Comitato Scientifico, nella ricerca degli enti convenzionati. Elabora l'offerta formativa triennale, articolata per indirizzi/aree, aperte a tutti gli alunni, in modo tale da definire un percorso verticale organico e orizzontale variegato (<i>cf. Format – Offerta formativa</i>). Fermo restando che al primo anno devono essere svolte n. 40 ore di PCTO (comprehensive delle ore per la formazione sulla sicurezza), al secondo 30 e al terzo 20 (ad eccezione del liceo linguistico), l'offerta formativa può essere composta da percorsi di durata anche inferiore rispetto a quella programmata, purché sia sempre possibile compensare, sino al raggiungimento della quota minima programmata, con altri Percorsi. Al liceo linguistico è necessario prevedere almeno 70 ore complessive tra quarto e quinto anno.	Entro fine settembre. Entro 15 ottobre. Entro ultima settimana di ottobre
<ul style="list-style-type: none"> • F.S. Area 3 – Coordinatore • Docente indirizzo artistico-archeologico (trasversale) • Docente indirizzo classico • Docente indirizzo linguistico • Docente indirizzo psico-pedagogico (S.U.) • Docente indirizzo storico-filosofico e giuridico-economico (trasversale) • Docente indirizzo scientifico (L.S.) • Docente indirizzo scientifico (S.A.) • Docente indirizzo letterario (trasversale) • Docente indirizzo sportivo (trasversale) 		
2. FASE DELIBERATIVA		
COLLEGIO DEI DOCENTI	Adozione del Piano verticale dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento	Metà novembre
3. FASE OPERATIVA		
COMMISSIONE PCTO	Dissemina, con apposite iniziative (comunicazioni, circolari, incontri illustrativi, consulenza...), l'offerta formativa.	Dopo il collegio di Novembre

	Esamina le adesioni (raccolte dai Coordinatori di classe) e forma i gruppi. Fornisce supporto ai tutor ove richiesto.	Entro fine novembre Al bisogno
COORDINATORE DI CLASSE	Controlla che tutti gli alunni abbiano compilato il questionario, redige una sintesi dei risultati e consegna al Coordinatore del Dipartimento (dall'a.s. 2025/26) Collabora con la Commissione nella fase della disseminazione. Raccoglie le adesioni e le consegna alla Commissione. Controlla, per ogni alunno, che tutte le ore previste siano state svolte (a tal fine il tutor fornirà apposita sintesi delle ore svolte). Si interfaccia con il tutor, offrendo supporto se necessario soprattutto nella fase della valutazione	Entro fine settembre Entro fine novembre A conclusione del percorso Al bisogno
COMMISSIONE TECNICA Composta da n. 2 ATA – ufficio didattica e da un Referente con competenze digitali ed esperto nell'utilizzo di piattaforme T.I.C. <i>Per i membri della Commissione è previsto un compenso da FIS o da P.A.</i>	Predisporre attività tecnica e informativa per l'avvio, in favore di tutti gli alunni delle classi terze, della formazione generale in modalità e-learning in materia di "Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro". Interviene per la risoluzione di problematiche tecniche relative all'utilizzo della piattaforma A.S.L. Predisporre tutorial e materiale informativo per l'utilizzo della piattaforma. Prevede eventuali incontri formativi per i tutor, offre supporto tecnico	
DIRIGENTE SCOLASTICO	Coordina l'intero processo Controlla la documentazione Firma gli attestati degli studenti	
TUTOR N. 1 tutor per ogni gruppo di studenti di numero non superiore a 30. Si ipotizza il fabbisogno di non meno di 15 e non più di 25 tutor, che saranno supportati dai Tutor per l'orientamento <i>È previsto compenso da P.A. con fondi dedicati PCTO</i>	Assiste e guida gli studenti impegnati nei percorsi e ne verifica il corretto svolgimento Gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di apprendimento, rapportandosi con il tutor esterno ove previsto. Monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse. Osserva, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente. Promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso da parte dello studente coinvolto. Controlla che gli alunni abbiano completato il monte ore di formazione sulla sicurezza. Cura tutta la documentazione: <ul style="list-style-type: none"> • la firma della Convenzione, in collaborazione con il DS • la redazione del contratto formativo; • la compilazione sistematica dei fogli firma (che compongono il Registro firme) • la compilazione del registro delle presenze; • controlla che gli studenti compilino il diario di bordo e raccoglie i documenti; • propone una valutazione per ogni studente sulla base dei criteri definiti dal collegio e fornisce proposte al CdC per la Certificazione delle competenze; • somministra agli studenti il Questionario studenti (Allegato 6); • registra, anche con il supporto del tutor orientatore (che "utilizza" 15 ore di PCTO come attività di orientamento), per ciascuno studente le ore dei percorsi 	

		intrapresi sul portale ministeriale.	
COORDINATORE DI CLASSE	DI	Controlla che tutti gli alunni abbiano scelto un percorso di PCTO e ne fornisce comunicazione al Coordinatore della Commissione PCTO (prof.ssa Battiati) Registra per ciascuno studente le ore dei percorsi intrapresi sul Registro elettronico Controlla che tutti gli studenti abbiano scelto in PCTO	
CONSIGLI DI CLASSE		Delibera, sulla base della proposta del/dei Referenti, la Certificazione delle competenze (Allegato 7), attribuendo una valutazione (Avanzato, Intermedio, Base) Redige una relazione finale (Allegato 8)	
TUTOR ESTERNO		Il tutor esterno, ove previsto: <ul style="list-style-type: none"> • collabora nelle attività di progettazione del percorso; • elabora proposte in merito alle attività che lo studente può eseguire in ambiente simulato in accordo con il tutor scolastico; • incontra gli studenti a scuola e in azienda; • collabora nella attività di monitoraggio e valutazione dell'esito del percorso formativo 	

4. PROGETTAZIONE COMPLESSIVA PCTO A.S. 2024/25

Come da delibera del Collegio dei docenti, per l'anno scolastico 2024/25 saranno attuati i seguenti progetti di PCTO:

Ambito	Titolo	Docente referente/tutor
ARTE, BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI	<i>“Apprendisti Ciceroni: Giornate del Fai”</i>	Prof.sse Daniela Paratore e Patrizia Di Vincenzo
	<i>“Characteristics and features of my Land” – Caratteristiche e peculiarità della mia Terra</i>	Prof.ssa Susanna Amari
	<i>“Un futuro sostenibile: conoscenza e salvaguardia dell’Ambiente, della Cultura e della Società”</i>	Prof.ssa Giuseppina Isgrò
	<i>I Belvedere dell’Anima</i>	Prof.sse Agata G. Liotta, Maria Grazia La Mela proff. Lembo, Messina C. e Isgrò
ARTE, BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI	<i>L’Arte della Pittura</i>	Prof.sse Maria Grazia La Mela, Agata G. Liotta, prof. Valerio Salvatore Amata
	<i>Laboratorio di creazione di un Museo Virtuale – Ed. 1</i>	Prof.ssa Susanna Amari, prof. Salvatore Pappalardo e prof.ssa Stefania Abate (tutor)
	<i>Laboratorio di creazione di un Museo Virtuale – Ed. 2</i>	Proff. Valerio Salvatore Amata e Salvatore Privitera, prof.ssa Maria Carmen Battiati
TEATRO, MUSICA E SPETTACOLO, CINEMA	<i>“Musica e Storia: Creazione di Podcast Didattici e Radio Scolastica”</i>	Prof. Francesco Emiliano Di Bartolo
STORICO-	<i>“Il caffè filosofico: Filosofia e Intelligenza</i>	Proff. Salvatore Privitera e

FILOSOFICO	<i>Artificiale</i>	Salvatore Messina
	<i>“La via del libro: dall’ideazione alla distribuzione. Autori e editori a confronto”</i>	Prof.ssa Maria Cristina Pappalardo e prof. Salvatore Messina
	<i>“Restare o partire? Costruire il futuro a partire dalle memorie e dalle identità locali.”</i>	Prof. Francesco Emiliano Di Bartolo
CLASSICO-UMANISTICO	<i>“La biblioteca luogo di conservazione e fruizione del patrimonio librario”</i>	Prof.ssa Angela Maria Cantarella
	<i>Attualità dei classici</i>	Prof.sse Maria Concetta Distefano e Angela Maria Cantarella
LINGUISTICO-INTERNAZIONALE	<i>Stage Linguistico</i>	Prof.ssa Giuseppa Saitta
	<i>“Trinity: Dall’altro lato della cattedra”</i>	Prof.sse Carmela Messina e Anna Maria Friscia
PSICOLOGICO PEDAGOGICO-SOCIALE	<i>“Gli amici di Rosso Malpelo”: Studenti -Tutor in Oratorio</i>	Prof. Antonino Portale
	<i>“Tirocinando s’impara: esperienza di didattica interattiva nella scuola Primaria ed. 1</i>	Prof. Sergio Pignato
	<i>“Tirocinando s’impara: esperienza di didattica interattiva nella scuola Primaria ed. 2</i>	Prof.ssa Agata Nicoloso
GIURIDICO-ECONOMICO	<i>“Legalità: facciamo esperienza in Tribunale”</i>	Prof.sse Angela Maria Cantarella e Maria Concetta Distefano
SCIENTIFICO	<i>RadioLab</i>	Prof. Giovanni Puleo
BIOLOGICO-SANITARIO	<i>“PNL: Piano Lauree Scientifiche Biologia”</i>	Prof.ssa Antonella Sorice Pappalardo Salvatore e Messina Angela
SPORT E SALUTE	<i>Campo scuola a Policoro</i>	Prof.ssa Vincenza Stimoli

5. VALUTAZIONE DEI PCTO

Nel PTOF sono contenute ulteriori informazioni utili per la conduzione dei PCTO. In particolare si ricordano i criteri per la Valutazione di PCTO, sotto riportati.

Come previsto dal Decreto ministeriale 774 del 4 settembre 2019, la valutazione degli apprendimenti a conclusione del PCTO viene attuata, a conclusione dell’anno scolastico, dai docenti del consiglio di Classe, tenuto conto delle attività di osservazione in itinere svolte dal tutor interno, sulla base degli strumenti predisposti in fase di progettazione. *“Sulla base delle suddette attività di osservazione e dell’accertamento delle competenze raggiunte dagli studenti, quindi, il Consiglio di classe procede alla valutazione degli esiti delle attività dei PCTO e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sulla valutazione del comportamento. Le proposte di voto dei docenti del Consiglio di classe tengono esplicitamente conto dei suddetti esiti, secondo i criteri deliberati dal Collegio dei docenti ed esplicitati nel PTOF dell’istituzione scolastica”.*

Anche le Linee guida a pag. 19, precisano che *“In sede di scrutinio ciascun docente, nell’esprimere la valutazione relativa ai traguardi formativi raggiunti dagli studenti, tiene conto anche del livello di possesso delle competenze - promosse attraverso i PCTO e ricollegate alla propria disciplina di insegnamento in fase di programmazione individuali - osservato durante la realizzazione dei percorsi, formulando una proposta di voto di profitto e fornendo elementi per l’espressione collegiale del voto di comportamento”.*

Per la valutazione si tiene conto sia del processo che dei risultati dell’apprendimento.

L’attenzione al **processo**, attraverso l’osservazione strutturata, consente di attribuire valore, nella

valutazione finale, anche agli atteggiamenti e ai comportamenti dello studente. L'esperienza nei diversi contesti operativi, indipendentemente dai contenuti dell'apprendimento, contribuisce, infatti, a promuovere le competenze trasversali che sono legate anche agli aspetti caratteriali e motivazionali della persona. Le modalità e gli strumenti di valutazione da utilizzare sono svariati e vanno adattati al percorso svolto (ad esempio rubriche, prove esperte, schede di osservazione, i diari di bordo).

In ordine alla valutazione dei **risultati**, preso atto del fatto che la valutazione è strettamente correlata con la progettazione di ogni intervento didattico, i consigli di classe e i singoli docenti si attengono al seguente iter:

- accertamento delle competenze in ingresso;
- identificazione delle competenze attese al termine del percorso e dei livelli attesi;
- comunicazione agli studenti degli obiettivi da raggiungere;
- definizione degli strumenti di osservazione (compiti di realtà, prove esperte, project-work, elaborati grafici, verifiche scritte, relazioni sia scritte che orali, schede di osservazione ...);
- verifica dei risultati intermedi e accertamento delle competenze in uscita.

I risultati finali della valutazione operata dall'istituzione scolastica vengono sintetizzati nella certificazione finale delle competenze acquisite dagli studenti.

Tenuto conto di quanto sopra, il Collegio dei docenti ha approvato i seguenti **criteri di valutazione**, tenendo conto della corrispondenza tra la valutazione espressa dal tutor dei PCTO e i punteggi da aggiungere o sottrarre alla media dei voti. Il consiglio di classe, motivatamente, tenuto conto della ricaduta del percorso di PCTO sulla maturazione delle competenze definite in fase di programmazione, può scegliere il punteggio all'interno della banda di oscillazione prevista in relazione alle valutazioni espresse dal tutor:

Valutazione attribuita dal tutor*	Punteggio da aggiungere alla media finale dei voti
Non Verificabile	/
Livello Base	0
Livello Intermedio	0,2
Livello Avanzato	0,3

Anche alla Religione o all'Insegnamento alternativo alla Religione si attribuisce un "peso" in fase di valutazione dei PCTO, da aggiungere alla media dei voti, così determinato:

Livello	Giudizio	Punteggio
Base	Sufficiente	0
	Discreto	
Intermedio	Buono	0,1
Avanzato	Distinto	0,2
	Ottimo	0,3

Adrano, 28/11/2024

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Loredana Lorena

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, D. L.vo n. 39/1993)

