PERCORSI

I.I.S. CAVAZZI

Istituto di Istruzione Superiore "CAVAZZI" - C.F. 83000140364 - Codice Meccanografico MOIS004004
WEB: https://istitutocavazzi.edu.it E-mail mois004004@istruzione.it PEC mois004004@pec.istruzione.it
LICEO SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE UMANE "A. Sorbelli" – ISTITUTO TECNICO E PROFESSIONALE "G.A. Cavazzi"
Via Matteotti, 2/4 41026 Pavullo nel Frignano (MO) Tel. 0536/20366
Sede associata "A. Barbieri" ISTITUTO TECNICO Via Tamburù, 53 41027 Pievepelago (MO) Tel. 0536/72180
Sede associata "A. Barbieri" LICEO SPORTIVO Via Cesare Costa, 27 41027 Pievepelago (MO) Tel. 0536/790084

DI

FORMAZIONE SCUOLA–LAVORO (ex PCTO)

LINEE GUIDA – INDICAZIONI GENERALI E ORGANIZZATIVE

A.S. 2025/2026

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

L'Alternanza scuola–lavoro, introdotta nel 2003, rappresenta una modalità didattica innovativa che integra l'apprendimento scolastico con l'esperienza pratica. Essa consente a studentesse e studenti di consolidare le competenze acquisite, sperimentare le proprie attitudini in situazioni operative reali, arricchire la propria formazione e orientare consapevolmente il proprio percorso di studio e professionale.

Il ruolo dell'Alternanza è stato successivamente confermato e rafforzato dai regolamenti dei nuovi ordinamenti di Istituti Tecnici, Professionali e Licei.

La Legge n. 107/2015 ha reso obbligatoria l'Alternanza scuola–lavoro per tutte le scuole secondarie di secondo grado. La Legge di Bilancio 2019 ha successivamente rivisto tali disposizioni, riducendo il monte ore minimo e rinominando l'Alternanza scuola–lavoro in **PCTO – Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento**.

Con il D.L. n. 127 del 9 settembre 2025 i PCTO assumono la nuova denominazione di **Formazione Scuola–Lavoro (FSL)**.

Attualmente il monte ore complessivo minimo previsto per ciascun indirizzo di studi è così determinato:

- **90 ore** per i licei
- **150 ore** per gli istituti tecnici
- **210 ore** per gli istituti professionali

2. INDICAZIONI GENERALI E ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE

Formazione obbligatoria sulla sicurezza

La partecipazione ai percorsi FSL è subordinata al completamento dei corsi previsti dalla normativa:

- **Formazione generale (4 ore)** – svolta durante il primo biennio;
- **Formazione specifica (pcto)**– svolta in classe terza.

Le esperienze di FSL svolte in assenza della suddetta formazione **non saranno riconosciute**.

La scuola provvederà ad acquistare una piattaforma specifica per tale formazione

3. SVOLGIMENTO DEI PERCORSI DI FORMAZIONE SCUOLA–LAVORO

Le modalità e i periodi di svolgimento dei percorsi di FSL vengono definiti, di volta in volta, in accordo tra i referenti FSL e i singoli consigli di classe.

Referenti FSL per indirizzo:

Coordinatore Francesco Chiodi

- **referenti Liceo scientifico e scienze umane**: Lorenzo Mazzacurati, Rosalba Sghedoni, Francesca Plantamura
- **referenti Indirizzo professionale e tecnico**: Francesco Chiodi, Alessio Piccinini
- **referente Liceo per gli sport invernali e turistico di Pieve**: Andrea Fratti
- **referente progetto "Estate in alternanza"**: Guerino Morante

Le assenze **NON POTRANNO SUPERARE IL 25%** del monte ore previsto dal percorso; in caso contrario, il percorso non sarà considerato valido.

4. CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE

La segreteria provvederà a predisporre e a rendere disponibili:

1. Convenzione fra scuola ed ente ospitante
2. Progetto e patto formativo individuale
3. Scheda oraria

Tutta la documentazione relativa alle attività FSL (attestati, certificazioni, progetto formativo, patto formativo, fogli presenza, ecc.) deve essere consegnata **esclusivamente ai referenti FSL**.

5. COMPITI E RESPONSABILITÀ

5.1. REFERENTI FSL

- forniscono informazioni a studenti e docenti;
- curano i contatti con enti e aziende convenzionate e ampliano la banca dati;
- individuano le strutture ospitanti e ne valutano qualità e fattibilità;
- monitorano gli studenti durante l'esperienza e segnalano eventuali criticità.

5.2. TUTOR ESTERNO (AZIENDA/ENTE OSPITANTE)

- Collabora con i referenti FSL nella progettazione e valutazione dell'esperienza;
- Facilita l'inserimento dello studente e lo affianca nelle attività operative.

5.3. STUDENTE

- collabora nell'individuazione della struttura ospitante;
- sottoscrive convenzione e patto formativo;
- frequenta regolarmente e rispettare le norme previste;
- comunica tempestivamente eventuali assenze;
- svolge i corsi di sicurezza nei tempi stabiliti;
- documenta l'esperienza tramite diario di bordo e materiali integrativi;
- consegna al tutor interno tutta la documentazione finale completa e coerente.

5.4. FAMIGLIE

- Favoriscono la partecipazione dei figli alle attività FSL, anche in orario pomeridiano o nei periodi di sospensione delle lezioni;
- Sottoscrivono il patto formativo per gli studenti minorenni;
- Possono collaborare individuando realtà ospitanti o opportunità formative.

6. INDICAZIONI SPECIFICHE PER PARTICOLARI TIPOLOGIE DI PERCORSI

6.1. MOBILITÀ INTERNAZIONALE

Per gli studenti che svolgono periodi di studio all'estero, la valutazione delle esperienze è di competenza del Consiglio di Classe (circolare MIUR n. 3355/2017).

Ai fini di una applicazione uniforme, si riconoscono:

- **100 ore** per un intero anno scolastico;
- **50 ore** per un semestre;
- **30 ore** per tre mesi.

Il Consiglio di classe potrà riconoscere ulteriori esperienze documentate.

6.2. STUDENTI ATLETI DI ALTO LIVELLO

Il percorso sportivo degli studenti impegnati in attività agonistica di alto livello può essere riconosciuto valido ai fini FSL, secondo le circolari MIUR n. 3355/2017 e n. 7194/2018.

A ogni studente atleta vengono riconosciute **30 ore annue**, previa compilazione e presentazione della documentazione al docente di Scienze Motorie.

6.3. STUDENTI FREQUENTANTI IL CONSERVATORIO

La frequenza di percorsi presso il Conservatorio, in quanto attività orientativa e professionalizzante, è riconosciuta valida ai fini FSL con un monte ore compreso tra **30 ore**, in base all'anno frequentato e alla certificazione fornita.

6.4. DOPPIO DIPLOMA

Agli studenti che hanno conseguito il **Doppio Diploma** vengono riconosciute **30 ore FSL**, previa consegna della documentazione al referente di istituto.

6.5. PERCORSI DI FORMAZIONE SCUOLA-LAVORO INTERNI ALLA SCUOLA

I percorsi interni di formazione scuola-lavoro rappresentano un'opportunità formativa strutturata all'interno dell'Istituto, finalizzata a integrare la didattica curricolare con esperienze operative, laboratoriali e professionalizzanti. Tali

attività consentono agli studenti di applicare in contesti concreti le conoscenze teoriche acquisite, sviluppando competenze trasversali e orientative utili per la prosecuzione degli studi o l'ingresso nel mondo del lavoro.

Integrazione con il curricolo

Le attività interne sono progettate per completare e rafforzare la formazione teorica, favorendo l'apprendimento attivo e la connessione tra saperi scolastici e competenze pratiche.

Ruolo della scuola

L'Istituto definisce e pianifica le attività sulla base delle competenze da sviluppare, delle indicazioni per l'orientamento e delle specificità dell'indirizzo di studi, garantendo un percorso coerente, graduale e mirato.

Tali percorsi devono essere coerenti con gli obiettivi delle linee guida FSL (IN ALLEGATO) valutati preliminarmente dalla commissione, prima dell'approvazione collegiale e successivo inserimento nel PTOF

A titolo esemplificativo sono riconosciuti, ai fini di FSL, i seguenti percorsi interni:

- **Certificazioni linguistiche** dal livello B2: *25 ore*;
- **Stage linguistici**: ore riconosciute in base alla durata, fino a *80 ore*;
- **ICDL**: *10 ore per ciascun livello* superato, fino a un massimo di *30 ore*;
- **attività di orientamento** : riconoscimento delle ore frequentate non oltre il 20% delle attivita' di orientamento possono essere inserite nel pcto nel triennio (liceo max 18 ore, tecnico max 30 ore)
- **Laboratori e seminari**: organizzati a scuola per affiancare alle lezioni un approccio pratico e applicativo.
- **Formazione di primo soccorso**: prevista in base alle indicazioni dell'Istituto e alle esigenze delle classi.
- **Lezioni e incontri con esperti**: interventi di professionisti esterni per approfondire tematiche specifiche e offrire opportunità di orientamento.
- **Progetti di simulazione d'impresa**: esperienze che consentono agli studenti di ideare, organizzare e gestire un'impresa in un ambiente simulato.

7. PERCORSI DI FORMAZIONE SCUOLA LAVORO ESTERNI ALLA SCUOLA

I Percorsi di formazione scuola-lavoro possono prevedere diverse **attività esterne** svolte presso strutture ospitanti come aziende, enti pubblici, associazioni, e università. Di seguito alcuni esempi concreti di attività esterne di formazione scuola-lavoro:

- **Stage/Tirocini in azienda**: inserimento in un contesto lavorativo reale, affiancando professionisti del settore e svolgendo mansioni pertinenti al loro indirizzo di studi
- **Collaborazione con Enti del Terzo Settore**: progetti svolti presso associazioni di volontariato, cooperative sociali o enti no-profit
- **Progetti di tutela ambientale/archeologica**: Collaborazioni con consorzi locali, Legambiente o soprintendenze per attività sul campo come il monitoraggio di ecosistemi, la pulizia di sentieri, o il supporto a campagne di scavo e valorizzazione del patrimonio.
- **Partecipazione a fiere ed eventi esterni**: svolgimento di attività di staff, guide o organizzatori in occasione di fiere di settore, manifestazioni sportive, o congressi che si svolgono in centri fieristici o palazzetti dello sport, gestendo l'accoglienza o il supporto logistico.
- **Corsi professionalizzanti esterni**: Frequenza di corsi specifici, tenuti presso centri di formazione accreditati, per ottenere qualifiche o patentini professionali
- **Collaborazioni con studi professionali**: Inserimenti presso studi legali, notarili, di architettura, o di consulenza, per affiancare i professionisti nelle attività quotidiane e comprendere le dinamiche del lavoro intellettuale e d'ufficio.

8. MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEI PERCORSI DI FORMAZIONE LAVORO

8.1. PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

Viene elaborato un progetto formativo che definisce in modo chiaro:

- le attività previste,
- le competenze da sviluppare,

- gli obiettivi formativi,
- le modalità organizzative del percorso svolto all'interno della scuola.

8.2. INDIVIDUAZIONE DEL TUTOR INTERNO

La scuola designa un docente come tutor interno, responsabile della gestione del percorso, del raccordo con l'unità ospitante e del coordinamento con eventuali referenti del laboratorio o ufficio scolastico coinvolto.

8.3. REDAZIONE DELLA CONVENZIONE

L'Istituto predispone una bozza di convenzione contenente:

- i dati anagrafici della scuola e dell'unità esterna che accoglie lo studente;
- la descrizione delle attività, con orari, durata, strumenti e modalità operative;
- i nominativi del tutor interno e del referente dell'unità ospitante;
- eventuali ulteriori elementi organizzativi (uso di attrezzature, dispositivi, materiali, spazi dedicati, ecc.).

8.4. APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE

La convenzione e il relativo progetto formativo vengono sottoposti alla commissione FSL per l'approvazione formale.

8.5. ATTIVAZIONE DEL PERCORSO

Dopo l'approvazione, la convenzione viene formalmente attivata e lo studente può iniziare il percorso PCTO previsto.

8.6. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Il tutor interno segue l'andamento delle attività, supporta lo studente nelle fasi operative e, al termine del percorso, effettua la valutazione finale in collaborazione con l'unità ospitante interna.