



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Statale d'Istruzione Superiore
"VIA DELL'IMMACOLATA 47"

Via dell'Immacolata, 47 - 00053 Civitavecchia (RM)
Tel. 06121124295 - www.iisguiglielmotti.edu.it

email: rmis10100r@istruzione.it pec: rmis10100r@pec.istruzione.it

Civitavecchia, 12/11/2021

ALLE FAMIGLIE
E AGLI STUDENTI delle
CLASSI DEL TRIENNIO
AI DOCENTI
AL SITO
E p.c. AL PERSONALE ATA

CIRCOLARE N. 90

Oggetto: Procedure da seguire per l'attivazione e la validità delle ore svolte dagli studenti nei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO)

Per gli interessati si fa una breve sintesi delle procedure da seguire che sono essenziali per l'attivazione e la validità delle ore svolte o che svolgeranno gli studenti nei PCTO (la modulistica di riferimento si trova sul sito della scuola sezione PCTO):

- a) Gli studenti, a partire dal terzo anno, dovranno autonomamente:
- ISCRIVERSI alla PIATTAFORMA M.I. ASL (P.C.T.O.) e svolgere il CORSO SULLA SICUREZZA di 4 ore con stampa dell'attestato dopo aver superato il test (vedi allegato con istruzioni dettagliate)
 - Scegliere il PCTO da seguire tra quelli proposti dalla scuola e comunicare l'adesione al docente tutor interno, oppure potranno proporre degli altri PCTO al docente Tutor interno, che individueranno autonomamente e che lo seguirà nel percorso;
- b) Il docente tutor interno dei progetti PCTO si occuperà della:
- 1) **Stipula della convenzione tra istituzione scolastica e soggetto – ente ospitante** debitamente firmata in tutte le parti;
 - 2) **Compilazione di una scheda sintetica** specificando il nominativo del progetto, il ruolo ricoperto, gli studenti coinvolti e la loro classe;
 - 3) **Compilazione del Patto Formativo Studenti PCTO** debitamente firmato in tutte le parti;
 - 4) **Consegna di tutta la documentazione debitamente compilata relativa ai punti n. 1,2,3 al docente funzione strumentale PCTO prof. Luca de Sanctis**, che dopo averne valutato la validità, provvederà a farla protocollare dalla segreteria della scuola.

Quindi, il docente tutor interno o referente riceverà dal prof. De Sanctis un'email con la comunicazione dell'approvazione del progetto PCTO e l'autorizzazione ufficiale a poterlo attivare.

Si fa presente che tutta la procedura descritta nei punti a,b,c è obbligatoria e prioritaria per la validità delle ore svolte dagli studenti nei progetti PCTO.

Pertanto, si comunica che qualsiasi occupazione e qualsiasi esperienza lavorativa svolte dagli studenti durante i precedenti anni scolastici non potranno essere considerate come attività PCTO se non a seguito della stipula di una convenzione tra la scuola e l'ente presso il quale tale attività sarà realizzata. Si ricorda inoltre che sarà condizione irrinunciabile l'indicazione di un tutor interno e di un tutor esterno come garanti e responsabili dell'avvenuto svolgimento delle attività proposte dagli studenti.

Alla conclusione dei progetti PCTO il docente tutor interno dovrà inviare tramite mail:

- al docente funzione strumentale PCTO prof. Luca De Sanctis (luca.desanctis@iisguiglielmotti.edu.it) la rendicontazione delle ore effettuate da ogni singolo alunno partecipante al progetto. Sarà cura del prof. De Sanctis l'inserimento sulla piattaforma M.I. dei dati dei PCTO e delle ore svolte dagli alunni.
- Alla segreteria della scuola una relazione dettagliata sull'attività e le ore svolte in qualità di tutor interno del PCTO. (rmis10100r@istruzione.it)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Roberto Ciminelli
firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ex art. 3, comma 2, D.lgs. 39/93