



**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.iisguglielmotti.edu.it

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

Civitavecchia, 23/09/2022

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

CIRCOLARE N. 22

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) a.s. 2022/23

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

a) GLI STUDENTI, A PARTIRE DAL TERZO ANNO, DOVRANNO AUTONOMAMENTE:

- ISCRIVERSI ALLA PIATTAFORMA M.I. ASL (P.C.T.O.) E SVOLGERE OBBLIGATORIAMENTE 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 compilata e firmata in tutte le parti;
 - 2) **COMPILAZIONE DI UNA SCHEDA SINTETICA DEL PROGETTO PCTO**, relativo alla convenzione al punto 1, specificando la denominazione, gli obiettivi e la descrizione del progetto, il ruolo ricoperto, gli studenti coinvolti e la loro classe;
 - 3) **CONSEGNA ALL'UFFICIO di SEGRETERIA per il PROTOCOLLO la CONVENZIONE (DEBITAMENTE COMPILATA E FIRMATA) e la sua SCHEDA SINTETICA PCTO (punti 1 e 2);**
- **L'UFFICIO DI SEGRETERIA, CONSEGNERÀ AL DOCENTE FUNZIONE STRUMENTALE PCTO PROF. LUCA DE SANCTIS TUTTA LA DOCUMENTAZIONE PROTOCOLLATA E FIRMATA DAL DIRIGENTE SCOLASTICO;**
- 4) **COMPILAZIONE DEL PATTO FORMATIVO STUDENTI PCTO:** Il docente funzione strumentale PCTO prof. Luca de Sanctis contatterà il docente tutor per compilarlo insieme in tutte le parti.
Sarà cura del tutor interno provvedere a consegnare all'ufficio protocollo i Patti Formativi di tutti gli Studenti partecipanti al PCTO debitamente compilati e FIRMATI dai genitori, se studenti minorenni, o dagli studenti maggiorenni.

- c) IL DOCENTE FUNZIONE STRUMENTALE PCTO PROF. LUCA DE SANCTIS, DOPO AVER VERIFICATO LA VALIDITA' DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL PCTO, INVIERA' UNA MAIL AL DOCENTE TUTOR INTERNO CON LA COMUNICAZIONE DELL'APPROVAZIONE DEL PROGETTO PCTO CON L'AUTORIZZAZIONE UFFICIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO A POTERLO ATTIVARE E DA QUEL MOMENTO IN POI GLI STUDENTI POTRANNO INIZIARE LE ATTIVITA' DEI PROGETTI PCTO.

Si ribadisce che tutta le procedure descritte nei punti a, b, c sono obbligatorie e prioritarie per l'attivazione e per la validità delle ore svolte o che svolgeranno gli studenti nei progetti PCTO.

Soprattutto sarà condizione irrinunciabile l'indicazione di un tutor interno e di un tutor esterno come garanti e responsabili dello svolgimento delle attività proposte dagli studenti e delle effettive ore svolte.

- Non potrà essere considerata come attività PCTO qualsiasi occupazione e qualsiasi esperienza lavorativa svolta dagli studenti, anche nei precedenti anni scolastici, che non abbia seguito tutte le procedure descritte nei punti a, b, c.

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

- Al docente funzione strumentale PCTO prof. Luca De Sanctis luca.desanctis@iisguglielmotti.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 rmis10100r@istruzione.it
 - la relazione dettagliata sull'attività e le ore svolte in qualità di tutor interno del PCTO con allegata la rendicontazione delle ore effettuate da ogni singolo alunno partecipante al progetto.

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