



Modifiche procedurali per istruttoria pratiche PCTO

L'Ufficio della Segreteria Didattica, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, ha predisposto una nuova procedura telematica volta a dematerializzare e snellire il processo documentale inerente all'avvio delle pratiche e lo svolgimento dei PCTO.

A) RACCOLTA DATI

In particolare, sono stati predisposti due Google-moduli di raccolta dati, che verranno a breve pubblicati sul sito web d'Istituto in una apposita sezione dedicata ai PCTO.

1. FORM RICHIESTA ATTIVAZIONE PCTO - STUDENTI

- 1.1. Ogni studente interessato a formulare la richiesta di attivazione del proprio PCTO (o c.d. Stage Estivo) presso un Soggetto Ospitante, individuato sia dallo/a stesso/a sia dalla Scuola, dovrà prima di tutto interfacciarsi con il proprio DOCENTE REFERENTE DI INDIRIZZO.
- 1.2. Lo studente o il DOCENTE REFERENTE DI INDIRIZZO dovrà prendere contatti con il Soggetto Ospitante e ottenere la disponibilità a ospitare il PCTO da parte dell'Azienda/Ente Soggetto Ospitante, invitandolo a compilare il proprio rispettivo Google-modulo sul sito web d'Istituto (*come sottoindicato al punto 2.*)
- 1.3. Ogni Studente dovrà poi compilare il proprio apposito Google-modulo on line, reperibile sul sito web di Istituto, autenticandosi a mezzo del proprio account istituzionale.
- 1.4. Oltre ai propri dati anagrafici e scolastici, gli verrà chiesto di indicare specificatamente anche altri dati, derivanti dal dialogo preventivamente avuto con il DOCENTE REFERENTE DI INDIRIZZO e con il Soggetto Ospitante:
 - la **Denominazione o Ragione Sociale** dell'Azienda o Ente dove intende effettuare il PCTO;
 - il nominativo del **Rappresentante Legale** dell'Azienda o Ente;
 - Il nominativo del **Tutor Esterno** indicato dal futuro soggetto ospitante;
 - Il nominativo del **Tutor Interno**, corrispondente di norma al DOCENTE REFERENTE DI INDIRIZZO (o eventualmente altro docente).
- 1.5. Sul sito web sarà pubblicata per presa visione la relativa informativa sulla privacy.

2. FORM CANDIDATURA ENTI/AZIENDE - SOGGETTI OSPITANTI

- 2.1. Ogni Azienda o Ente che, su propria iniziativa o su richiesta dello studente/famiglia o del DOCENTE REFERENTE DI INDIRIZZO, manifesti interesse a candidarsi quale Soggetto Ospitante per lo svolgimento dei PCTO da parte degli studenti dell'Istituto è tenuto in primo luogo a compilare l'apposito Google-modulo di candidatura on line
- 2.2. Ogni Soggetto Ospitante che abbia fornito i dati richiesti riceverà apposita e-mail di riepilogo sui dati inseriti
- 2.3. Sul sito web sarà pubblicata per presa visione la relativa Informativa sulla privacy.

B) CONVENZIONE e PATTO FORMATIVO



Una volta ottenuti i dati, la procedura prevede la verifica della correttezza e la convalida dei dati inseriti da parte della **Segreteria Didattica**.

Sulla base dei dati raccolti, la Segreteria Didattica provvede a che l'apposita **Convenzione tra l'Istituto e il Soggetto Ospitante** sia sottoscritta digitalmente dal Dirigente Scolastico e dal Legale Rappresentante dell'Ente/Azienda candidatosi a divenire Soggetto Ospitante.

Sempre sulla base dei dati forniti tramite i Google-moduli sopra indicati verrà redatto il **Patto Formativo**, anch'esso da formalizzarsi in atti a mezzo firma elettronica avanzata da parte del Dirigente Scolastico e del Legale Rappresentante del Soggetto Ospitante.

Una volta acquisite le firme necessarie, lo/la **Studente/ssa** interessato/a riceverà un'e-mail con allegato il **Patto Firmato** e contenente le istruzioni sul corretto svolgimento del PCTO, che potrà così avere inizio.

C) RENDICONTAZIONE/VALUTAZIONE PCTO

La data di effettivo svolgimento del PCTO (se non già preventivamente indicata) verrà apposta dallo Studente sulla propria copia del Patto Formativo.

Sarà responsabilità, oltre che interesse specifico, da parte dello/a STUDENTE/SSA interessato aver cura di effettuare il download dal sito web della MODULISTICA:

- **Foglio presenze**
- **Valutazione Finale**
- **Autovalutazione Studente**

Sarà infatti ulteriore compito degli studenti aver cura di farsi debitamente compilare e sottoscrivere dal Soggetto Ospitante il foglio presenze, nonché la valutazione finale da parte dei rispettivi tutor.

Tutta la documentazione completa dovrà essere trasmessa in formato .pdf all'indirizzo pcto@iismartinetti.edu.it ENTRO IL 31 AGOSTO dell'anno scolastico di riferimento.