



## 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](mailto:pcto@iismartinetti.edu.it) ENTRO IL 31 AGOSTO dell'anno scolastico di riferimento.