

Indicazioni operative per l'organizzazione delle attività di PCTO

Gentili Docenti Tutor,

al fine di garantire un'organizzazione efficace e uniforme delle attività di PCTO, è necessario seguire le seguenti indicazioni operative. In particolare, troverete i moduli numerati e denominati per ciascuna delle attività previste, che dovranno essere utilizzati per la corretta gestione dei percorsi (denominati "mod.1", "mod.2" etc. etc.).

Di seguito, troverete anche le descrizioni di tutte le fasi e del materiale necessario per lo svolgimento delle attività. Vi invitiamo a consultare attentamente la documentazione allegata e a seguire le istruzioni per un efficace svolgimento delle attività.

-Presentazione del progetto: ogni docente è tenuto a presentare un progetto di PCTO. Si consiglia, ove possibile, di adottare un progetto comune per classi parallele. Il progetto deve essere formalizzato utilizzando "**mod. 1**".

-Patto formativo: per ciascuno studente, è indispensabile far firmare alle famiglie il **Patto Formativo PCTO ("mod. 2")**, che rappresenta un documento fondamentale per la partecipazione alle attività.

-Procedura di sicurezza e tipologia di attività: è necessario indicare chiaramente la procedura di sicurezza prevista e la tipologia di attività che verrà svolta, compilando "**mod. 3**".

-Autorizzazione per uscite didattiche e visite guidate: nel caso in cui il percorso PCTO preveda uscite didattiche o visite guidate, è obbligatorio raccogliere l'autorizzazione firmata dai genitori/tutori degli studenti utilizzando "**mod. 4**".

-Scheda di valutazione dei rischi: il documento relativo alla valutazione dei rischi dell'azienda ospitante ("**mod. 6**") deve essere compilato. In molti casi, questo modulo potrebbe essere già stato predisposto dal docente referente in collaborazione con l'azienda.

-Registro delle presenze: durante lo svolgimento delle attività in azienda, gli studenti dovranno compilare, sotto la guida del tutor, il **Registro Giornaliero delle Presenze ("mod. 8")**, registrando la loro partecipazione sia in aula che presso l'ente ospitante.

Valutazione dello studente: al termine del percorso, ciascuno studente dovrà compilare la **Scheda di Autovalutazione PCTO ("mod. 9")**, esprimendo un giudizio sulla propria esperienza e sulle competenze acquisite.

Valutazione delle competenze: è inoltre necessario compilare "**mod. 10**", relativo alla valutazione delle competenze sviluppate dagli studenti durante il percorso PCTO.

Relazione finale: al termine di tutte le attività, dovrà essere predisposta una **Relazione Finale del Percorso PCTO ("mod. 11")**, che riassume gli esiti e le principali osservazioni emerse, documento indispensabile per l'esame di stato.

Si raccomanda la massima attenzione nel coordinare e raccogliere la documentazione necessaria, affinché ogni fase del percorso sia tracciata in modo chiaro e conforme alle disposizioni previste.

Resto a disposizione per eventuali chiarimenti.

Cordiali saluti, Amedeo Santoro docente referente PCTO.