**P.C.T.O.**

**“PERCORSO per le COMPETENZE TRASVERSALI e l’ORIENTAMENTO”**

**PROCEDURA dello STUDENTE e del TUTOR SCOLASTICO**

PRIMA DEL PERCORSO PCTO

1. Lo studente compila, in collaborazione con il tutor scolastico, il modulo preparatorio – SCELTA AZIENDA PCTO - che verrà fornito ai tutor scolastici dal gruppo PCTO.
2. Lo studente consegna il modulo – SCELTA AZIENDA PCTO - al tutor scolastico che verificherà l’idoneità della tua scelta e la bontà della proposta aziendale.
3. Il tutor scolastico consegnerà il modulo – SCELTA AZIENDA PCTO – nella casella posta in entrata presente in aula insegnanti entro il 30 novembre 2019.
4. Lo studente riceve dal tutor scolastico la documentazione:
	1. convenzione (quando non in essere) e patto formativo,
	2. scarica dal sito il Mod. 3.4\_4 Valutazione dei rischi (o Mod. Valutazione dei rischi lavoratori autonomi).
5. **La documentazione consegnata dovrà essere firmata dall’ente/azienda, dallo studente e dalla famiglia e riconsegnata al tutor scolastico prima dell’inizio dello stage.**
6. Lo studente riporta al tutor scolastico la documentazione timbrata e firmata dall’ente/azienda.

**LO STAGE NON POTRA’ INIZIARE SE NON DOPO LA RICONSEGNA DA PARTE DEL GRUPPO PCTO DEI DOCUMENTI (CONVENZIONE E PATTO FORMATIVO) FIRMATI DALLA DIRIGENTE SCOLASTICA.**

1. Lo studente scarica dal sito la seguente documentazione da portare in azienda:
	1. Mod. 3.4\_9 Registro delle attività in azienda;
	2. Mod. 3.4\_7 Valutazione tutor aziendale.

I precedenti moduli dovranno poi essere consegnati al tutor scolastico una volta terminato lo stage.

DURANTE IL PERCORSO DI PCTO

1. Lo studente svolge i compiti prefissati e riportati nel Progetto Formativo.
2. Lo studente fa compilare i Mod. 3.4\_9 e Mod.3.4\_7 all’azienda e successivamente li consegna al Tutor scolastico per la vidimazione.

E’ consigliato allo studente di compilare un***Diario di Bordo*** nel quale tener nota delle attività svolte, delle modalità con le quali sono state svolte tali attività e delle riflessioni personali in relazione al percorso svolto, così da poter redigere la Relazione finale di PCTO in modo completo e pertinente. Se è consentito dall’azienda lo studente può anche documentare la propria attività con immagini fotografiche e video.

TERMINE PERCORSO DI PCTO

1. Al termine di ogni periodo di PCTO, lo studente compila il Mod. 3.4\_6 Autovalutazione dello studente.
2. Lo studente consegna tutta la documentazione compilata dal tutor aziendale e l’Autovalutazione al Tutor Scolastico.
3. Il Tutor scolastico:
	1. revisiona il materiale ricevuto dalla studente,
	2. convalida il registro delle attività in azienda curandosi che il numero delle ore totali indicato sia coerente con le presenze;
	3. redige il Mod. 3.4\_8 Valutazione del Tutor Scolastico;
	4. consegna TUTTA la documentazione nella casella Posta in entrata presente in sala insegnanti.