

**PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO
(PCTO)
INFO 2024-2025**

SPORTELLO

SEDE	DOVE	QUANDO	RESPONSABILI
LICEO pcto.liceo@iismajoranamonalieri.edu.it	Primo piano sportello apposito di fianco alla segreteria Sul ripiano esterno è possibile in ogni momento depositare i documenti in apposito contenitore scrivendo la classe	Lunedì 11 - 12 Mercoledì 9 - 10 Venerdì 11 - 12 (in caso di assenza verificare eventuali supplenze della docente)	Prof. ssa De Candia
SEDE TECNICA pcto.tecnico@iismajoranamonalieri.edu.it	Ufficio di fianco alla Vicepresidenza All'esterno dell'ufficio è possibile in ogni momento depositare i documenti in apposito contenitore	Lunedì 9 - 12 Martedì 9 - 11 Mercoledì 10 - 13	Prof. Acanfora

PCTO ORGANIZZATI DA ENTI/AZIENDE/AGENZIE ESTERNE (NON ORGANIZZATI DALLA SCUOLA)

Procedura necessaria ad attivare i PCTO non organizzati dall'Istituto, bensì attivati da enti/aziende/agenzie in ambiti esterni alla scuola:

1. L'allievo/a ritira presso lo sportello PCTO il "modulo di richiesta" lo compila e lo consegna allo sportello richiedendo l'attivazione del percorso con un ente esterno.
Si precisa che la richiesta non è automaticamente accettata, dovrà rispettare alcuni criteri tra cui la coerenza con il percorso scolastico frequentato ed essere approvata dalla Dirigente.
Si precisa che l'ente esterno deve integrare l'estratto del DVR relativo all'accoglienza degli studenti nel PCTO; una copia firmata dal legale rappresentante della ditta/azienda dell'integrazione dovrà essere allegata alla Convenzione.
2. La scuola invia all'ente le pratiche di Convenzione e Progetto Formativo individuale. Quando i documenti saranno restituiti, dovranno essere accettati e firmati dalla Dirigente ed infine reinoltrati all'ente con allegato *Foglio Presenze*.
3. La scuola avvisa l'allievo/a e l'ente che tutte le pratiche assicurative sono state attivate. Quindi **sarà cura dell'allievo/a prendere contatto diretto con il Tutor dell'ente e definire orari, giorni, data di inizio e fine.**
4. Al termine del percorso, l'ente:
 - a. invia il *Foglio Presenze* debitamente compilato alla scuola, alle mail sopra indicate
 - b. consegna il *Foglio Presenze* in formato cartaceo all'allievo/a

Si ricorda che il PCTO ha tre obiettivi:

1. creare percorsi di cittadinanza attiva con enti accreditati
2. aiutare gli allievi a scegliere un percorso universitario e professionale consapevole
che rispecchi le loro attitudini
3. mettere in contatto gli studenti con la realtà lavorativa esterna alla scuola