



# IPSIA "Ostilio Ricci"

Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato



PERCORSI DI  
PCTO  
CURRICULARI

**VADEMECUM  
del  
REFERENTE DI CLASSE**

## AZIONI DA COMPIERE a cura del REFERENTE DI CLASSE

QUANDO		COSA
1.	<b>Dopo la condivisione del calendario</b>	Consegna agli alunni della <b>scheda raccolta dati alunno-azienda</b> , reperibile sul sito della scuola, nella sezione modulistica. (da riconsegnare completo di ogni info entro 2 settimane)
2.	<b>Entro i 20 giorni antecedenti l'avvio degli stage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione definitiva delle aziende in cui inserire gli stessi alunni, verificando e/o integrando le loro proposte,</li> <li>- individuazione dei tutor scolastici che seguiranno i singoli alunni.</li> </ul>
3.	<b>15 giorni antecedenti l'avvio degli stage</b>	Consegna al team PCTO delle schede complete dei dati (alunno/azienda/tutor scolastico) necessari alla predisposizione della documentazione relativa ad ogni singolo stage
4.	<b>5 giorni precedenti l'avvio degli stage</b>	Ritiro di tutta la documentazione, protocollata, fascicolata ed imbustata, relativa agli stage di ogni alunno, contenente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Convenzione</b></li> <li>- <b>Patto formativo</b></li> <li>- <b>Progetto formativo</b></li> <li>- <b>Registro delle presenze,</b></li> <li>- <b>Scheda di valutazione del tutor aziendale</b></li> <li>- <b>Verbale di avvenuta formazione</b></li> <li>- <b>Integrazione DVR per aziende</b></li> <li>- <b>Attestato di PCTO</b></li> </ul> <p><b><i>Documentazione da consegnare agli studenti, che dovranno portare in azienda il primo giorno di Stage.</i></b></p>
		Consegna ad ogni tutor scolastico del <b>modello per l'autocertificazione delle visite in azienda</b> , altrimenti scaricabile dal sito della scuola nella sezione Modulistica.
5.	<b>Al rientro dagli stage</b>	Coordinamento delle attività di condivisione e rielaborazione degli alunni in aula di quanto sperimentato in azienda.
6.	<b>Entro e non oltre 30 giorni dal termine dello stage</b>	Raccolta e sintesi delle valutazioni sui percorsi di PCTO dei singoli alunni (valutazione del tutor aziendale, valutazione del tutor scolastico, valutazione sulla relazione finale dell'alunni), loro riepilogo sulla <b>scheda riassuntiva esito dei percorsi</b>
		Raccolta di tutti i documenti dai vari tutor. Verifica formale della completezza di tutta la documentazione e, controllo nella piattaforma Scuola e Territorio dell'inserimento del Diario (da parte dello studente) e della validazione dello stesso (da parte del tutor). Consegna della documentazione nell'apposito contenitore posto in sala insegnanti, unitamente ai <b>modelli per l'autocertificazione delle visite</b> di tutti i tutor scolastici, alla <b>scheda riassuntiva esito dei percorsi</b> .