IL DOCENTE TUTOR DEL PROGETTO DOVRA':

1) Costruire il progetto e prendere accordi con gli enti convenzionati.
2) Compilare la scheda progetto.
3) Inviare la scheda progetto completa in tutte le sue parti all'indirizzo mail: pcto@liceocicerone.edu.it.
4) Definire e redigere la convenzione.
5) Verificare che la convenzione venga protocollata e inviata all'ente.
6) Custodire l'originale del PROGETTO e della CONVENZIONE protocollata, sottoscritta dall'Ente Ospitante.
7) Inviare copia digitale del PROGETTO e della CONVENZIONE, sottoscritta dall'Ente Ospitante, all'indirizzo mail: pcto@liceocicerone.edu.it
8) Comunicare l'inizio delle attività.
9) Monitora continuamente lo svolgimento del PCTO

PRIMA DI INIZIARE LE ATTIVITA' DOVRA':

1) Provvedere a far firmare ad ogni alunno o ai genitori, se minorenni, il PATTO FORMATIVO e l'AUTORIZZAZIONE allo svolgimento del PCTO.
2) Verificare che gli alunni partecipanti abbiano svolto il modulo obbligatorio sulla sicurezza pari a n. 4 ore.
3) Allegare e comunicare l'elenco cartaceo degli alunni partecipanti e le corrispondenti classi, e contestualmente inviare copia digitale all'indirizzo mail: pcto@liceocicerone.edu.it.
4) Custodire tutta la documentazione cartacea con le sottoscrizioni in originale.

AL TERMINE DELLE ATTIVITA' DI PCTO DOVRA':

1) Compilare le SCHEDA DI FINE PROGETTO, contenente il progetto, gli alunni partecipanti e le corrispondenti classi, le ore di attività svolte per ogni alunno, debitamente sottoscritta.
2) Riscontrare con gli alunni partecipanti le attività e le ore svolte durante il progetto.
3) Trasmettere al REFERENTE PCTO d'istituto rendicontazione completa delle ore effettuate e delle attività svolte per ogni alunno all'indirizzo mail: pcto@liceocicerone.edu.it

GLI ALUNNI PARTECIPANTI AL PCTO DOVRANNO:

1) Sottoscrivere, o far sottoscrivere dai propri genitori se minorenni, il PATTO FORMATIVO e l'AUTORIZZAZIONE allo svolgimento del PCTO.
2) Consegnare al docente TUTOR DI PROGETTO il PATTO FORMATIVO e l'AUTORIZZAZIONE allo svolgimento del PCTO debitamente sottoscritta.
3) Inviare, in un unico file, copia digitale del PATTO FORMATIVO e l'AUTORIZZAZIONE allo svolgimento del PCTO all'indirizzo mail: pcto@liceocicerone.edu.it ,indicando nell'oggetto: NOME, COGNOME, CLASSE, TITOLO DEL PROGETTO.
4) Compilare correttamente il foglio firme.

5) Inviare la rendicontazione completa delle ore effettuate e delle attività svolte, dopo averle consegnate al Tutor del Progetto, all'indirizzo mail: pcto@liceocicerone.edu.it

IL REFERENTE PCTO DOVRA'

1) Verificare continuamente la completezza della documentazione necessaria per ogni progetto approvato.
2) Predisporre la modulistica necessaria al fine di rendere agevole il lavoro a tutti i soggetti coinvolti.
3) Creare una CARTELLA "PCTO 2023/24" su GOOGLE DRIVE, condivisa con la Presidenza e VicePresidenza.
4) Dopo aver ricevuto la documentazione completa da parte dei TUTOR PROGETTO, Inserire tutti i dati necessari in piattaforma

INDICAZIONI GENERALI

- Gli alunni delle classi V° dovranno terminare le attività di PCTO **improrogabilmente** entro il 15/04/2024 (data necessaria per poter inserire tutti i dati necessari in piattaforma entro, e non oltre, il documento del 15/05).
- Per il buon andamento dello svolgimento di tutti i PCTO, e soprattutto per le finalità di certezza e di orientamento, non saranno ammessi progetti PCTO per l'anno scolastico 2023/24 non inseriti nel PTOF.

N.B. il presente documento integra e completa il documento già esistente in piattaforma.