|  |
| --- |
| **MINISTERO DELL’ISTRUZIONE E DEL MERITO****ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - “GIORGI – WOOLF”**Viale P. Togliatti, 1161 - 00155 Roma – Municipio V - Distretto XV -  06121127300 - 06121127301Indirizzo di PEC: RMIS121002@PEC.istruzione.it -  E-mail istituzionale: RMIS121002@istruzione.it - <http://www.iisgiorgirgiwoolf.edu.it> - C.F.97977620588 |
| **FASI** | **DOCUMENTO** | **DESCRIZIONE DOCUMENTO** | **PREPARATO DA** | **CONSEGNATO A** | **AZIONI** |
| **1** | **DOCUMENTI PREPARATORI** | * **SCHEDA PRELIMINARE PROGETTO**
* **SCHEDA PRESENTAZIONE PROGETTO**
* **ELENCO ALUNNI - CALENDARIO**
* **SCHEDA VALUTAZIONE DEI RISCHI**

**La Modulistica è scaricabile dal SITO dell’Istituto** | Tutor Scolastico | Referente PCTO prof.ssa Maria Stella Schisa | Il Tutor Scolastico deve, inoltre, richiedere al referente aziendale:* Iscrizione della struttura al Registro Nazionale per l’Alternanza (PCTO);
* Paragrafo del DVR con misure di prevenzione e DPI per gli studenti ospiti.
 |
| **2** | **CONVENZIONE e LETTERA INAIL** | * **CONVENZIONE** tra Istituzione Scolastica e Azienda ospitante;
* **LETTERA INAIL**
 | DSGA Salvatore Verrastro | Ufficio protocollo | Il DSGA Salvatore Verrastro si occuperà di:* stilare la Convenzione e la comunicazione INAIL;
* farla firmare dal DS;
* provvedere, con la segreteria, all’invio della convenzione al Referente PCTO prof.ssa Maria Stella Schisa e al Tutor Scolastico che provvederà all’invio del documento all’azienda per la controfirma
 |
| **3** | **COPERTURE ASSICURATIVE****SICUREZZA – INAIL** | * **ASSICURAZIONE INAIL**
* **ASSICURAZIONE RESP. CIVILE**
* **CORSO SULLA SICUREZZA:** alunni classi terze
 | Tutor Scolastico, Referente PCTO prof.ssa Maria Stella Schisa, e prof.ssa Carmen Favale |  | Il Tutor Scolastico verifica i pagamenti della quota dell’assicurazione integrativa (in segreteria didattica) e il possesso dell’attestazione del corso della sicurezza (referente PCTO prof.ssa Maria Stella Schisa e prof.ssa Carmen Favale). |
| **4** | **PATTO FORMATIVO** | **PATTO FORMATIVO di ADESIONE attività PCTO** | Tutor Scolastico e studenti | Referente PCTO prof.ssa Maria Stella Schisa | Per ogni progetto PCTO a cui gli studenti partecipano |
| **5** | **SCHEDA di AUTOVALUTAZIONE** | **SCHEDA di VALUTAZIONE/VERIFICA del percorso** | Studenti | Tutor Scolastico | Valutazione esperienza PCTO |
| **6** | **DIARIO di BORDO** | **Registrazione delle presenze in azienda** | Studenti e Tutor aziendale | Tutor Scolastico | Compilato dallo studente e firmato dal Tutor Scolastico e Tutor Aziendale |
| **7** | **SCHEDA di VALUTAZIONE****TUTOR AZIENDALE** | **Valutazione del percorso da parte del Tutor Aziendale** | Tutor Aziendale | Tutor Scolastico | Fornita dal Tutor Scolastico al Tutor Aziendale |
| **8** | **CERTIFICAZIONE delle****COMPETENZE** | **Certifica le competenze acquisite durante il percorso** | Referente PCTO prof.ssa Maria Stella Schisa e Coordinatore di classe classi V | Referente PCTO prof.ssa Maria Stella Schisa | Il Coordinatore delle classi quinte compila la certificazione con il CdC;Il Referente PCTO prof.ssa Maria Stella Schisa classi terze e quarte. |
| **9** | **FASCICOLO PCTO** | Il **FASCICOLO PCTO** deve essere predisposto per ogni progetto e dovrà contenere:* Elenco alunni e ore svolte;
* Diario di Bordo;
* Patto Formativo;
* Relazione finale del Tutor Scolastico;
* Autovalutazione dello studente;
* Scheda di Valutazione del Tutor Aziendale.
 | Tutor Scolastico | Segreteria del personale/archivio | Il FASCICOLO PCTO dovrà essere consegnato **ENTRO IL 30 MAGGIO 2025.** |