



LICEO SCIENTIFICO STATALE “ENRICO FERMI”

Via Mazzini 172/2 – 40139 Bologna (BO)
Telefono: 051-2170201 - Codice Fiscale: 80074870371 – C.U.U.
UFEC0B

PEO: bops02000d@istruzione.it PEC:

bops02000d@pec.istruzione.it

Web-Site: www.liceofermibo.edu.it



SINTESI VADEMECUM PCTO CLASSI TERZE

Di seguito vengono fornite istruzioni essenziali per l'avvio delle attività di PCTO.

1. Ogni alunno deve svolgere preliminarmente il **corso sulla sicurezza** di 4 ore, che si segue on line sul registro elettronico, a cui si accede con le credenziali dello studente, entro il 20 novembre del 3[^] anno. Una volta superato il test il ragazzo stampa l'attestato e ne consegna una copia al compagno di classe che funge da peer tutor. Il corso si fa una sola volta nel triennio. Successivamente sono necessarie ulteriori corsi sulla sicurezza (rischio medio) di 8 ore.
2. In ogni classe è presente un peer tutor: il **peer tutor** è uno studente che è stato nominato dai docenti del CDC nella riunione del mese di ottobre e svolge il compito:
 - *di fungere da raccordo tra gli studenti e la commissione PCTO: le comunicazioni vengono date attraverso circolari, mail e messaggi, che lo studente peer tutor è tenuto a consultare e diffondere.*
La mail di riferimento è pcto@liceofermibo.edu.it
 - *Inoltre archivia i documenti nel raccoglitore dei documenti PCTO della classe, che va riposto nell'armadio metallico di fronte allo sportello della segreteria alunni: in particolare deve raccogliere il patto formativo firmato per ogni progetto, prima dell'inizio del progetto. L'incarico di peer tutor, se svolto correttamente, corrisponde a max 20 ore di PCTO.*
3. Gli studenti nel triennio devono svolgere almeno **90 ore** su progetti, suddivise in tre anni. Non ci sono rigidità nella distribuzione annuale delle ore, anche se si consiglia una distribuzione omogenea delle attività nel triennio.
4. **Per le classi terze sono previste attività per l'intera classe, già sufficienti come numero di ore.**

L'alunno eventualmente può anche aggiungere, in autonomia, in base alle proprie attitudini, interessi ed esigenze personali, i progetti indicati nel **catalogo** che compare nella sezione PCTO

del sito del Liceo. Nel catalogo sono indicati: numero dei posti disponibili, tempi di svolgimento, nomi dei tutor interno ed esterno, scadenze, abstract del progetto.

Solo per progetti a scelta individuale:

- a) Lo studente si candida seguendo le indicazioni presenti nel catalogo e attende la risposta del tutor interno (dopo la scadenza delle iscrizioni).
- b) LO STUDENTE NON può cambiare progetto, se non per motivate ragioni, dopo regolare richiesta al tutor interno ed esterno e risposta scritta positiva.

Per tutti i progetti:

1. L'alunno minorenni scarica dal Registro elettronico (Sezione Scuola e Territorio) il **patto formativo relativo a ciascun progetto**, lo fa firmare ai genitori e lo consegna al peer tutor, PRIMA DELL'INIZIO DELLA ATTIVITA'
2. Durante lo svolgimento del progetto lo studente compila REGOLARMENTE sul registro il "Diario di bordo", in modo sintetico ma esauriente. il diario deve essere completato entro una settimana dalla conclusione del progetto, in caso contrario il progetto non verrà validato.
3. Al termine delle attività il diario verrà controllato e vistato dal tutor.

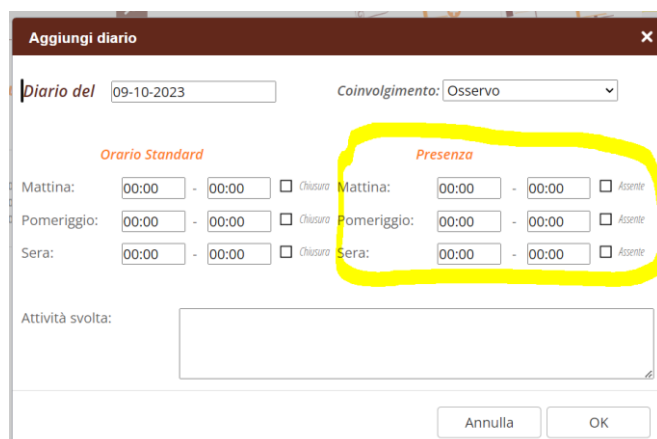
Per approfondire l'argomento PCTO invitiamo a consultare il sito già citato.

VALUTAZIONE

Relativamente alle attività PCTO viene valutata la correttezza, la partecipazione attiva, e il rispetto delle scadenze. La valutazione avrà ricaduta sul voto di comportamento.

NOTA RIGUARDO LA COMPILAZIONE DEL DIARIO:

Nella compilazione del Diario è necessario inserire le ore nel diario nella sezione *Presenza* per poter essere conteggiate al momento in cui vengono validate. Se le ore vengono inserite in *Orario Standard* non risultano conteggiate per l'attività PCTO.



The screenshot shows a web form titled "Aggiungi diario". At the top, there is a field for "Diario del" with the date "09-10-2023" and a dropdown for "Coinvolgimento" set to "Osservo". Below this, there are two columns of time slots. The left column is labeled "Orario Standard" and has three rows: "Mattina:", "Pomeriggio:", and "Sera:". Each row has two time input fields (both set to "00:00") and a "Chiusura" checkbox. The right column is labeled "Presenza" and also has three rows: "Mattina:", "Pomeriggio:", and "Sera:". Each row has two time input fields (both set to "00:00") and an "Assente" checkbox. A yellow highlight is drawn around the "Presenza" section. At the bottom, there is a text area for "Attività svolta:" and two buttons: "Annulla" and "OK".

