**Rendicontazione attività effettuate per Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento-DOCENTE REFERENTE PCTO**

**A.S. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DOCENTE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Attivita’ svolte (barrare le voci che interessano):**

* coordina tutte le attività inerenti il PCTO in accordo con il tutor scolastico;
* promuove la progettazione di indirizzo relativa al PCTO;
* informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico/Comitato Scientifico) sull’andamento delle attività PCTO;
* monitora le attività verificando l’avanzamento delle ore svolte per ogni singolo studente e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse in particolare qualora non fosse nominato un tutor PCTO;
* collabora con gli altri referenti PCTO per proporre attività comuni ai vari indirizzi di studio;
* predispone e mantiene aggiornato un elenco di aziende in cui svolgere i tirocini e in collaborazione con i tutor scolastici coordina l’assegnazione delle esperienze agli studenti;
* gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l’esperienza di apprendimento, anche rapportandosi con il tutor esterno;
* predispone in accordo con la segreteria i modelli di convenzione, di progetto formativo e di patto formativo;
* verifica che tutti i documenti necessari per le esperienze di tirocinio aziendale siano predisposti nei tempi stabiliti dai tutor scolastici e collabora con gli stessi affinchè tutto sia corretto;
* organizza attività di PCTO che possano essere fruite da più classi del medesimo indirizzo;
* controlla la documentazione inserita nel portale “Scuola e territorio” e lo aggiorna in tutte le parti necessarie (ad esempio elenco delle aziende, progetti);
* verifica il lavoro svolto dai tutor scolastici controllando la documentazione predisposta e monitorando il corretto andamento delle visite presso le aziende durante il tirocinio;
* Presenta nei tempi stabiliti annualmente relazione del lavoro svolto.

Svolgimento e verifica dell’attività. (Descrizione delle attività)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si allega relazione dettagliata sulle attività svolte, sugli obiettivi raggiunti, sugli aspetti da monitorare e migliorare.

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Visto,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_