
Milano, 6 giugno 2023

Agli studenti delle classi terze e quarte
Alle famiglie degli studenti delle classi terze e quarte
Ai docenti tutor di classe per i PCTO
Al sito

Oggetto: stage PCTO

Si comunica che, a partire dal 6 giugno 2023, su "ScuolaTerritorio" (applicazione collegata a Classeviva, accessibile con le modalità di cui alla circolare n. 187), studenti e famiglie potranno visionare le opportunità di stage PCTO offerte dalla scuola, esprimere una preferenza, proporre l'attivazione di convenzioni con enti/aziende segnalate da studenti e famiglie.

Di seguito si riportano le procedure da seguire:

1) Procedura per esprimere la propria preferenza rispetto ai posti resi disponibili dalla scuola.

Effettuare l'accesso tramite le credenziali dedicate: dal menu principale di "ClasseViva", accedere alla sezione "Altre Applicazioni" e selezionare l'icona "Scuola e Territorio".

Opziona

Gli studenti possono esprimere una preferenza rispetto alle organizzazioni ospitanti messe a disposizione dall'Istituto Scolastico.

Per farlo è necessario effettuare l'accesso tramite le credenziali da studente in caso contrario l'accesso alla voce di menu "Opziona" non sarà consentito.

Per procedere all'inserimento della preferenza è necessario accedere al menu "Opziona" e cliccare l'icona in alto a destra "+" per aggiungere la preferenza.



The screenshot shows the 'Opziona' web interface. At the top, there is a navigation bar with 'SCUOLA & TERRITORIO' on the left, 'Preferenze' in the center, and a user profile icon, a question mark, and an 'Esci' button on the right. Below the navigation bar, there is a search bar with the text 'Cerca:' and a 'Cerca' button. To the right of the search bar is a green plus icon with the text 'Aggiungi Preferenza'. Below the search bar, there is a table with the following content:

Ordine preferenze di		ORNA INDIETRO
	DISNEYLA - Sede principale	Posizione 1 28-07-2017 15:07
	GR. - Sede principale	Posizione 2 08-11-2017 17:11

Posizionarsi sul menu a tendina "Posti" e, poi, utilizzare il menu a tendina per poter visualizzare la lista delle organizzazioni ospitanti che hanno dato la disponibilità ad ospitare uno studente e selezionare quella di interesse.

Dopo aver effettuato la scelta, e aver inserito eventuali note, cliccare su "Conferma" per inserire la preferenza.

Si ricorda che è possibile inserire più di una preferenza, e modificare l'ordine delle preferenze inserite selezionando l'organizzazione di interesse e trascinando il cursore in alto o in basso a seconda della posizione desiderata.

2) Richieste di attivazione di convenzioni con aziende per singoli alunni:

Le richieste di attivazione di convenzioni con enti e aziende da parte di alunni e famiglie dovranno necessariamente pervenire tramite la compilazione del modulo Google disponibile a questo link:

[modulo richiesta attivazione convenzione per PCTO](#)

Per gli stage da effettuarsi nei mesi di giugno, luglio, agosto e settembre 2023 il modulo deve essere compilato **entro e non oltre il 12 giugno p.v.**

Per gli stage da effettuarsi nei mesi da ottobre 2023 a maggio 2024 il modulo deve essere compilato a partire dal 1° settembre 2023, con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla possibile data di inizio dello stage.

NB: si ricorda che non è possibile sottoscrivere convenzioni finalizzate alla effettuazione di percorsi di PCTO con aziende di proprietà di parenti prossimi dello studente o con liberi professionisti che siano parenti prossimi dello studente. Tali esperienze, laddove effettuate, potranno

successivamente essere inserite nel “Curriculum dello studente” (documento che, tra le altre cose, riporta le competenze acquisite in contesti extra scolastici e che gli studenti dovranno compilare in quinta, nei mesi antecedenti all’Esame di Stato).

3) Gestione dello stage:

- Prima di iniziare lo stage, gli studenti e le loro famiglie firmano il patto formativo trasmesso dal tutor di classe.
- Per tutti gli stage (anche per quelli effettuati nel periodo estivo), gli studenti sono tenuti alla compilazione quotidiana del diario di bordo e al caricamento in Scuola e Territorio di una breve relazione finale,

TUTORIAL PER LA COMPILAZIONE DEL DIARIO DI BORDO

- Al termine del percorso, il tutor aziendale consegna agli studenti, in busta chiusa, la scheda di valutazione.
- La busta va consegnata al proprio tutor di classe per i PCTO. Solo nel caso in cui il tutor di classe per i PCTO non fosse più in servizio, gli studenti potranno rivolgersi alla Referente di Istituto per i PCTO, scrivendo all’indirizzo mail pcto@itsosmilano.it

N.B.: tenere traccia del percorso svolto, sia tramite i diari che attraverso le relazioni finali, è necessario e fondamentale al fine della presentazione dell’esperienza in sede di esame di Stato.

Contatti: lo sportello PCTO è aperto in presenza fino all’8 giugno p.v. durante il primo intervallo. A partire dal 9 giugno p.v., per ogni necessità relativa ai percorsi è possibile contattare lo staff scrivendo all’indirizzo pcto@itsosmilano.it.

Allegati: si allega un vademecum per lo studente in PCTO, elaborato da un alunno di quarta, per il supporto alla gestione degli stage.

Il Dirigente Scolastico
Immacolata Salvatore
(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’art.3, comma 2 del D. Lgs.39/1993)