

PCTO

Vademecum studenti_PCTO all'estero

1. Prima della fine della scuola

- Verificare di avere nella cartellina lo schema per la relazione finale, la scheda di autovalutazione e la busta gialla già indirizzata all'attenzione della commissione PCTO.
- Leggere attentamente lo schema per la relazione finale e chiedere ai propri insegnanti eventuali chiarimenti

2. Durante l'attività in struttura

- documentare l'esperienza attraverso foto o video (chiedere autorizzazione), interviste e ogni altro elemento utile per la relazione finale
- dopo 4-5 giorni dall'inizio dell'esperienza inviare un'email al referente scolastico per un primo feedback

3. Entro 5 giorni dalla fine del percorso

- Compilare la **scheda di autovalutazione** <https://forms.gle/rwdQqMssSogasjsg9>
- Consegnare a scuola (al centralino) la scheda di autovalutazione e la documentazione attestante il percorso svolto all'estero nella **busta gialla già indirizzata all'attenzione della commissione**
- **La consegna di questa documentazione è della massima importanza per il riconoscimento dell'esperienza e per la valutazione del percorso.**

4. Entro il 30 settembre

- Consegnare ai docenti delle materie coinvolte la **relazione finale**.

In caso di emergenza/incidente/infortunio:

Contattare immediatamente il tutor dell'agenzia, secondo le indicazioni date dall'agenzia stessa, **ed avvisare via mail il referente PCTO all'estero** della commissione PCTO del Galilei (federico.semolini@galileivr.org e in copia scuola.lavoro@galileivr.edu.it).

Per problemi di qualsiasi altra natura contattare il **tutor dall'agenzia** e avvisare via e-mail il **referente PCTO all'estero** della commissione PCTO del Galilei (federico.semolini@galileivr.org)