



LICEOSCIENTIFICO STATALE "E. FERMI"

SEDE: VIA MAZZINI, 172/2° - 40139 BOLOGNA

TELEFONO: 051/4298511 - FAX: 051/392318 - CODICE FISCALE: 80074870371

SEDE ASSOCIATA: VIA NAZIONALE TOSCANA, 1 - 40068 SAN LAZZARO DI SAVENA TELEFONO:
051/470141 - FAX: 051/478966

E-MAIL: bops02000d@istruzione.it

WEB-SITE: www.liceofermibo.edu.it

Circolare docenti n. 94

Circolare Studenti n. 59

Agli studenti del triennio, studenti atleti

Ai docenti coordinatori del triennio e di scienze motorie

OGGETTO: attività PCTO degli Studenti Atleti a livello nazionale

Gli alunni riconosciuti come Studenti Atleti di alto livello possono vedere riconosciuta la loro attività anche come Percorso per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO), secondo le indicazioni ministeriali.

Se l'attività ha durata annuale verranno riconosciute 30 ore annue di PCTO.

I documenti che sono stati consegnati in segreteria dagli studenti hanno permesso di individuare gli studenti atleti sulla base di specifici requisiti.

Le procedure PCTO tuttavia sono diverse da quelle per il riconoscimento dello studente atleta e devono essere portate a termine con le modalità e le tempistiche proprie dei progetti PCTO per far sì che a fine percorso l'attività svolta possa essere registrata sull'apposita piattaforma ministeriale per il PCTO.

L'aver presentato domanda di riconoscimento studente atleta non significa quindi in automatico un riconoscimento PCTO.

Si chiarisce di seguito quali sono le **procedure richieste per i progetti PCTO**

1. Fornire i seguenti dati relativi alla **SOCIETA' SPORTIVA**

- **AZIENDA**: Ragione sociale, Partita IVA, C.F., descrizione, indirizzo, Cap, Comune, Provincia, mail, Pec, telefono.
- **LEGALE RAPPRESENTANTE**: cognome, nome, luogo, data di nascita, incarico, telefono, mail, CF.
- **REFERENTE AZIENDALE (TUTOR ESTERNO)**: cognome, nome, luogo, data di nascita, incarico, telefono, mail, CF.
- **REFERENTE SICUREZZA**: cognome, nome, luogo, data di nascita, incarico, telefono, mail, CF.

Attraverso questi dati verrà stipulata una **convenzione** da parte della segreteria che la spedisce al rappresentante legale, che a sua volta la restituirà firmata. Inoltre sarà registrata l'attività su "**Scuola e territorio**" e sarà abbinato lo studente all'ente (società).

LO STUDENTE insieme al tutor interno:

1. stilerà un **progetto** utilizzando la scheda che si trova sul sito della scuola: PCTO-modulistica-modello progetto
2. curerà la compilazione della **scheda della sicurezza** reperibile sempre in modulistica.
3. stamperà il **patto formativo** dal registro elettronico, lo farà firmare al genitore, se minorenne, e lo consegnerà al peer tutor della sua classe che lo riporrà nel fascicolo apposito (appena sarà possibile in presenza a scuola).
4. Tutti i documenti, tranne il patto formativo, vanno spediti a beghelli.paola@liceofermibo.edu.it.

Bologna 12 dicembre 2020

Il Dirigente Scolastico

Prof. Fulvio Buonomo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D. Lgs n. 39/93