

## Indicazioni operative per i referenti scolastici delle scuole partecipanti PCTO del Dipartimento di Economia, Università degli studi Roma Tre

### 1. Accettazione delle candidature

Entro il mese di **novembre**, i referenti scolastici riceveranno comunicazione dell'esito della candidatura.

**In caso di accettazione:**

- Verrà inviata un'e-mail di conferma.
  - Prima dell'avvio delle attività, sarà richiesto l'invio della **lista definitiva dei nominativi** degli studenti partecipanti. Questa procedura è necessaria per la corretta **registrazione delle presenze** durante le lezioni.
- 

### 2. Compilazione dei documenti (Patto formativo e Progetto formativo)

Dopo l'accettazione, i referenti riceveranno via e-mail:

- Il **calendario delle lezioni** (che sarà disponibile nella pagina web corrente)
- I **modelli del Patto Formativo e Progetto Formativo**
- La **richiesta di conferma della partecipazione**

I referenti dovranno compilare per ogni studente i documenti richiesti e caricarli nella **cartella condivisa OneDrive** fornita dal Dipartimento.

#### Patto Formativo

**Dati richiesti:** nome, cognome, e-mail (preferibilmente non istituzionale), numero di telefono.

**Firma:**

- Studente (o genitore/tutore se minorenne);
  - Firma autografa o digitale.
- Formato:** file PDF scannerizzato per ogni studente.

#### Progetto Formativo

**Dati richiesti:** nome, cognome, e-mail, numero di telefono dello studente; contatti del referente scolastico (e-mail e telefono).

**Firma:**

- Studente, genitore (se minorenne) e tutor scolastico;
  - Firma autografa o digitale.
- Formato:** file PDF scannerizzato per ogni studente.
- 

### 4. Svolgimento delle lezioni

Gli studenti dovranno partecipare alle lezioni secondo il **calendario** che sarà **inviato all'indirizzo e-mail dei referenti e pubblicato sulla pagina del nostro sito web**.

La presenza verrà monitorata dai docenti durante ciascun incontro.

---

## 5. Schede di valutazione

Entro il mese di **maggio**, i referenti scolastici riceveranno le **schede di valutazione** per ciascuno studente, che attesteranno le ore di PCTO svolte. Ogni referente avrà accesso a una **cartella OneDrive condivisa**, dove troverà le schede relative agli studenti della propria scuola.

---

Per qualsiasi chiarimento sulle procedure, è possibile contattare l'**Ufficio Orientamento del Dipartimento di Economia** all'indirizzo e-mail: [orientamento.economia@uniroma3.it](mailto:orientamento.economia@uniroma3.it).