

Spett.le Agenzia di viaggi / Hotel Roma

Oggetto: PCTO (ex Alternanza Scuola Lavoro)

Gentile Direttore,

siamo felice di poter riprendere le attività di Alternanza Scuola lavoro (oggi **P**ercorsi per le **C**ompetenze **T**rasversali e l’**O**rientamento) come previsto anche dalla legge 107 conosciuta anche come “Buona Scuola”, l’Alternanza Scuola-Lavoro è obbligatoria per tutti gli studenti a partire dalle classi terze. Complessivamente nell’arco dell’ultimo triennio di corso di studi gli studenti dell’Istituto Turistico, dovranno essere in possesso di 150 ore certificate per poter accedere agli Esami di Stato. Tutte le attività svolte verranno valutate dai consigli di classe e parteciperanno alla media scolastica e al credito scolastico.

Il Tecnico per il Turismo Marco Polo è sempre stato attivo nel proporre attività di stage e tirocinio ai propri studenti ed abbiamo sempre ritenuto di fondamentale importanza il contatto con le aziende del settore turistico e con il mondo del lavoro purtroppo la situazione pandemica non ha permesso agli studenti di poter svolgere queste fondamentali attività.

Con la presente vi preghiamo di voler consentire lo svolgimento di uno stage presso la Vostra struttura per gli allievi delle nostre classi.

Gli allievi potranno essere inseriti nella Vostra organizzazione nei settori: Ricevimento e Amministrazione (Hotel), back office e front office (ADV) per un periodo complessivo di due settimane per ogni classe.

Per ragioni organizzative e didattiche, le attività di tirocinio dovranno svolgersi nei seguenti periodi:

|  |  |
| --- | --- |
| **Periodo**  | **Classi** |
| Dal 03/10/22 al 15/10/22 | 5AT |
| Dal 17/10/22 al 29/10/22 | 5BT – 5ET |
| Dal 07/11/22 al 19/11/22 | 5CT -5HT |
| Dal 21/11/22 al 03/12/22 | 4AT -4CT |
| Dal 06/02/23 al 18/02/23 | 4ET -4HT |
| Dal 20/02/23 al 04/03/23 | 3AT |
| Dal 06/03/23 al 18/03/23 | 3CT |
| Dal 20/03/23 al 01/04/23 | 3ET – 3HT |

Vi ringraziamo sin d'ora per la cortese assistenza che rivolgerete ai nostri allievi assicurandoVi, peraltro, che la loro presenza non comporterà per la Vostra organizzazione oneri retributivi ed assicurativi di alcun genere. I1 nostro Istituto assicura il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro con la polizza ASS. Regione Lazio, nonché per la responsabilità civile presso la compagnia assicurativa Benacquista Assicurazioni.

Mi auguro che tale positiva esperienza possa essere ripetuta anche in futuro e Vi porgo cordiali saluti.

Il Referente PCTO Indirizzo Turismo

Prof.ssa Giulia Chesi

3475498362

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Marina Proietti

Firma autografa omessa ai sensi dell’art 3,

comma 2, del DL.gs n. 39/1993

# STRUTTURA

(**applicare il timbro**)

Al Dirigente Scolastico IISS Charles Darwin ITT Marco Polo

Roma

**E-mail:** **scuola-lavoro@isisdarwin.edu.it**

**IN SEGUITO ALLA VOSTRA RICHIESTA VI COMUNICHIAMO DI POTER OSPITARE PRESSO LA NOSTRA STRUTTURA**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Classi** | **N. Studenti** | **Note** |
| Dal 03/10/22 al 15/10/22 | 5AT | n.\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Dal 17/10/22 al 29/10/22 | 5BT – 5ET | n.\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Dal 07/11/22 al 19/11/22 | 5CT -5HT | n.\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Dal 21/11/22 al 03/12/22 | 4AT -4CT | n.\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Dal 06/02/23 al 18/02/23 | 4ET -4HT | n.\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Dal 20/02/23 al 04/03/23 | 3AT | n.\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Dal 06/03/23 al 18/03/23 | 3CT | n.\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Dal 20/03/23 al 01/04/23 | 3ET – 3HT | n.\_\_\_\_\_\_\_ |  |

# L’ORARIO DI TIROCINIO CHE GLI STUDENTI DOVRANNO RISPETTARE E’ IL SEGUENTE (NON PRIMA DELLE ORE 8:00 E NON DOPO LE ORE 20:00):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GIORNI | MATTINA | POMERIGGIO |
|  |  |  |
|  |  |  |

IL DIRETTORE TECNICO

# (firma e timbro del responsabile Adv/Hotel)