



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Galileo Ferraris"

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE "GALILEO FERRARIS" - C.M. BATF06401B
LICEO SCIENTIFICO OPZIONE SCIENZE APPLICATE "RITA LEVI MONTALCINI" - C.M. BAPS064019

Circolare n. 383 del 29 febbraio 2024

**AGLI STUDENTI
AI GENITORI
AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
p.c. AL DSGA**

OGGETTO: FASI CONCLUSIVE DEI PROGETTI PCTO DELLE CLASSI QUINTE.

Si ricorda a tutti gli interessati che i PCTO delle classi quinte volgono al termine e che tutta la documentazione relativa deve essere disponibile entro e non oltre sabato 20 aprile 2024 al fine di poter predisporre in modo completo e coerente il documento del 15 maggio di ciascuna classe quinta.

Pertanto i docenti tutor scolastici sono invitati a predisporre:

- il **report delle ore svolte del percorso PCTO**, al fine di completare i dati disponibili in piattaforma Ministeriale e rendere completa la visualizzazione del curriculum studenti, e la **relazione sull'intero percorso** da protocollare e inoltrare al docente referente per il monitoraggio;
- predisporre, per ciascun alunno la **certificazione delle competenze secondo il modello di Istituto**; (si precisa che tale documento deve essere timbrato e firmato dal Dirigente Scolastico e deve riportare il numero e la data di certificazione che dovranno essere richiesti in segreteria didattica all'ass. amministrativa sig.ra Samarelli Laura);

I docenti tutor scolastici PCTO dovranno altresì provvedere a raccogliere tutta la documentazione relativa al percorso triennale. Si precisa che la documentazione dovrà essere completa di:

- Certificato di valutazione finale attestante competenze acquisite nel triennio e numero di ore frequentate (si ricorda che non è possibile certificare le competenze se le assenze superano il 25% del monte ore totale);
- Documentazione specifica per ciascun alunno composta da:
 - Patto formativo;
 - Certificato medico;
 - Registri di presenza individuale per percorsi presso le varie aziende o enti;

- Schede di valutazione delle aziende per i periodi di alternanza presso le strutture ospitanti;
 - Attestato sicurezza;
 - Attestati di certificazioni professionali, informatiche e/o linguistiche;
 - Attestato di frequenza rilasciati per ogni anno scolastico intermedio;
 - Relazione sul percorso redatta da ciascun alunno secondo il modello fornito ai docenti tutor.
- Registri di presenza per ciascun anno scolastico relativi alle attività formative scolastiche collegiali:
 - Formazione sicurezza;
 - Formazione organizzazione aziendale;
 - Formazione orientamento al lavoro;
 - Formazione orientamento universitario;
 - Formazione tecnico professionale disciplinare.

Infine, se sono state sostenute spese di trasporto, i docenti tutor, dopo aver raccolto le richieste di rimborso di ciascun alunno redatte secondo il modello predisposto dalla segreteria, corredate di certificato di viaggio originale, devono elencare tutte le richieste in un unico modello riepilogativo predisposto e, unite alle singole richieste, consegnarle in amministrazione.

Docenti referenti: Prof.ssa Carmela Visaggi - prof. Sabino Pisani

Il Dirigente Scolastico
Prof. Luigi MELPIGNANO
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.Lgs. n.39/1993*