



Unione Europea * Ministero Istruzione Università Ricerca * Regione Sicilia * Distretto Scolastico n. 1

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore Statale "Don Michele Arena"

Via V. Nenni, 2 - ☎0925/22510 - Fax 0925/24247 == Via Giotto, 20 - ☎0925/85365 - Fax 0925/85366
Corso A. Miraglia, 13 - ☎0925/22239 - Fax 0925/23410 == Via Eta, 12 (92016 Menfi) - ☎ / Fax 0925/74214
E-Mail: agis01600n@istruzione.it – agis01600n@pec.istruzione.it - URL: <https://www.iissarena.edu.it>- C.F. 92002960844
92019 SCIACCA (AG)

Prot _____

Sciacca li, _____

IISS "DON MICHELE ARENA"-SCIACCA
Prot. 0008996 del 28/06/2020
(Uscita)

Circolare n. 388

Ai Tutor dei P.C.T.O. delle classi terze, quarte e quinte

**All'Ufficio di Segreteria per i PCTO
Al Sito WEB
Loro Sedi**

Oggetto: Disposizioni finali attività relative ai Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento P.C.T.O. ex Alternanza Scuola Lavoro 2019/20

Al fine di procedere con la chiusura delle attività relative ai P.C.T.O. attuati nell'A.S. 2019/20 e provvedere alla liquidazione dei compensi spettanti alle figure professionali coinvolte, tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Coronavirus, si invita il personale in indirizzo a consegnare presso gli Uffici di Segreteria (AA Sig.ra Ferina e Sig.ra Lamberta), la documentazione prodotta e raccolta durante lo svolgimento delle attività. I tutor, per ciascuna singola classe, dovranno consegnare la **Documentazione Comune** e per quanto concerne la **Documentazione Moduli** solo quella relativa ai moduli effettivamente sviluppati durante lo svolgimento delle attività dei P.C.T.O.

Si riporta a seguire l'elenco completo dei documenti da consegnare.

La documentazione relativa alle attività svolte durante il periodo di DAD può essere sottoscritta per l'intero Consiglio di classe dal Tutor e/o Coordinatore di classe e i materiali prodotti durante tale periodo potranno essere consegnati su supporto digitale e/o depositati in via telematica su piattaforma digitale, con le consuete modalità, entro il 4 luglio 2020, fornendone riscontro alle FF.SS. proff. Gioacchino Lala e Vincenzo Giarraputo.

Il Dirigente Scolastico
Calogero De Gregorio

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lg. 39/93

Documentazione da consegnare all'Ufficio di Segreteria

Documentazione comune

- Progetto Alternanza (completo di firme personale coinvolto)
- Contratti Formativi (completo di firme allievi e genitori)
- Monitoraggio (stampa grafico riepilogativo con firma tutor scolastico)
- Calendario progressivo complessivo riportante tutte le attività della classe (firma tutor scolastico)
- Riepilogo Presenze/Assenze (firma tutor scolastico e Consiglio di Classe)
- Riepilogo Valutazioni (firma tutor scolastico e Consiglio di Classe)
- Relazione Finale Tutor Scolastico (firma tutor scolastico)
- File Relazione finale alunno, una per ogni alunno (firma alunno)
- File attività di report prodotto dal singolo allievo solo classi V
- Certificazione Competenze, una per Alunno (firma DS)
- Registro Attività svolte dal tutor scolastico (firma tutor scolastico)

Documentazione moduli

- Modulo Attività propedeutiche (classi III)
 - Programma
 - Relazione
 - Valutazione singolo allievo
 - Registro presenze o tabella riepilogativa
 - Eventuali verifiche con valutazione
- Modulo orientamento
 - Programma
 - Relazione
 - Verifica Orientamento con valutazione (firma esperto aziendale)
 - Valutazione singolo allievo
 - Registro presenze o tabella riepilogativa
- Modulo sicurezza
 - Programma
 - Relazione
 - Valutazione singolo allievo
 - Registro presenze o tabella riepilogativa
- Modulo stage
 - Disponibilità aziendali Acquisite
 - Convenzioni esperti/aziende per attività di stage per i vari moduli
 - Programma svolto (uno per ogni Modulo)
 - Relazione aziendale (una per ogni Modulo firma esperto/tutor aziendale + timbro aziendale)
 - Schede di Valutazione Allievi (una per ciascuno alunno e per ogni Modulo firma esperto/tutor aziendale + timbro aziendale – Tutte le valutazioni afferenti ai soli moduli di stage vanno controfirmate anche dal tutor scolastico)
 - Registri presenze o tabella riepilogativa