



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE VIA GRAMSCI

TURISMO - AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING – CORSO SERALE (AFM)
GRAFICA E COMUNICAZIONE - COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO

(VIA GRAMSCI SNC – VALMONTONE – RM)

MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA - PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI

(VIA PALIANESE KM. 1,200 – COLLEFERRO – RM)

AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING – LICEO DELLE SCIENZE UMANE

(VIA SCROCCAROCO, 20 – SEGNI – RM)

Sito Web: www.iisviagramsci.edu.it e-mail rmis099002@istruzione.it PEC rmis099002@pec.istruzione.it



Via Gramsci snc – 00038 Valmontone (RM)



C. F. 95036960581

Circ. n. 363

Valmontone, 06 giugno 2024

- Al Personale Docente Tutor PCTO
- Al Personale ATA e p.c.
- Al D.S.G.A.
- Al sito web

OGGETTO: Adempimenti finali attività PCTO – tutte le sedi – rettifica

Ad integrazione della circolare n. 351 del 25/05/2024, i docenti Tutor PCTO dovranno adempiere ai seguenti compiti:

- 1) Predisporre il CERTIFICATO DELLE COMPETENZE (DA APPROVARE IN SEDE DI SCRUTINIO) per il secondo biennio, classe quinta e 2° A MAT
- 2) IL CERTIFICATO DELLE COMPETENZE DOVRA ESSERE INSERITO NEL FASCICOLO PERSONALE DEGLI ALUNNI A CURA DEL PERSONALE DI SEGRETERIA
- 3) INVIARE IL FOGLIO RIEPILOGATIVO CON LE ORE SVOLTE DA CIASCUNO STUDENTE, RIPORTANDO DETTAGLIATAMENTE PER OGNUNO LA TIPOLOGIA DI ATTIVITA' INTERNE/ESTERNE, IL NOME DELLE LE AZIENDE ESTERNE e le relative ore (secondo il modello allegato)
 - **entro e non oltre il 07 giugno** per consentire la migrazione dei dati PCTO nel Curriculum dello studente per le classi 5[^] e per il caricamento in tempi utili per le altre classi.
 - **Link a cui inviale la documentazione del punto 3**
<https://forms.gle/eqUZLKCrCpNR8Er1A>



- 4) CONSEGNARE al personale di segreteria il FASCICOLO contenente I SEGUENTI DOCUMENTI ALLEGATI entro il **07 giugno** per TUTTE le classi (firmare il foglio per l'avvenuta consegna)
- PROGETTO PCTO TRIENNALE (Per coloro che non l'avessero già consegnato come precedenti comunicazioni)
 - PATTI FORMATIVI degli STUDENTI (Adesione Famiglie) (Controllare firme degli studenti e dei genitori)
 - PROSPETTO RIASSUNTIVO FINALE ATTIVITÀ E ORE PCTO DETTAGLIATE – Firmato dal Tutor Scolastico costituisce certificazione delle ore svolte (secondo il modello allegato). Una copia va allegata al verbale dello scrutinio, una consegnata insieme agli altri documenti ed una consegnata come al punto 3).
 - ATTESTATI rilasciati ai Partecipanti dagli ENTI-AZIENDE esterne dove hanno effettuato IL PCTO. (ove presenti), da inserire nel fascicolo personale dello studente
 - QUESTIONARI di Verifica degli studenti (ove presenti ed effettuati)
 - VALUTAZIONE Tutor Aziendale (Valutazione finale ove effettuati)
- 5) **LE ORE DI PCTO SONO CERTIFICABILI SOLO SE GLI ALUNNI SONO IN POSSESSO DEGLI ATTESTATI DEL CORSO SULLA SICUREZZA GENERALE (4 ORE)**

Tutta la modulistica PCTO si trova nell'area riservata del sito web.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Benedetti

*Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi
del CAD e normative connesse*

