

Ministero dell’Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA

I.I.S. "S. Lopiano"

Liceo Artistico - Liceo Classico - Liceo Scientifico - Liceo Scientifico Sportivo –

Ist. Tecn. per il Turismo - Istituto Logistica e Trasporti - “Fermi”-Ipsia “L.De Seta” Fuscaldo

Via Marinella - s.n.c. – 87022 CETRARO (CS) Tel. 0982/92007 - 0982/91596 - Fax. 0982/91071 -

Codice Meccanografico: CSIS028006 E mail:csis028006@istruzione.it-

Mail PEC: [csis028006@pec.istruzione.it](mailto:csis028006@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 86002330784 - C.U.I.P.A.: UFZUJC - codice IPA istsc\_csis028006

**Prot. n°**  0002853/VI.1.4PCTO Cetraro, 17/05/2024

**Ai docenti tutor dei percorsi PCTO**

**Ai coordinatori classi 5^**

**Ai referenti PCTO**

**E p.c. Al DSGA**

**Al sito web**

# Oggetto: Adempimenti finali dei PCTO - Consegna documentazione a.s. 23/24.

In previsione della conclusione dell’anno scolastico 2023/24 ed in prospettiva degli scrutini conclusivi, oltre che in considerazione dell’aggiornamento della piattaforma MIUR - A.S.L. collegata al CURRICULUM STUDENTE per gli esami di Stato e alla piattaforma UNICA, ciascun tutor PCTO, per la propria classe, è tenuto a predisporre il conteggio delle ore realizzato sino ad oggi ed a consegnare la documentazione finale prodotta nei Percorsi PCTO.

**Tutta la documentazione andrà consegnata in formato digitale all’indirizzo mail pcto@iislopiano.edu.it e cartaceo ai Referenti dell’attività Prof.ssa Paola Celebre (ITT e Trasporti e Logistica), Prof.ssa Carmen Policicchio (Liceo Scientifico/Sportivo/Artistico), Prof. Ivan Cozza (ITIS) entro e non oltre il giorno 31/05/2024.**

Va altresì evidenziato come tutte le ore riportate nel file riepilogativo di conteggio debbano essere riportate solo se opportunamente documentate o con certificazioni degli Enti/organizzazioni erogatrici delle attività, oppure dalla scuola, attraverso i fogli di presenza degli alunni che saranno stati raccolti dal tutor nel registro delle attività della classe, se svolte in aula o a distanza.

Qui di seguito si riepiloga la documentazione che dovrà essere raccolta da parte dei tutor delle classi e che andrà consegnata ai referenti in

**formato digitale e formato cartaceo**:

* il file di conteggio delle ore svolte da ciascun alunno, anche negli anni scolastici precedenti (si allega file excel)
* la relazione finale del tutor firmata (si allega file word);
* Dichiarazione tutor interno attività svolte firmata (si allega file word);

**Formato cartaceo**:

* i Patti Formativi Studenti firmati da alunni e genitori per gli stage ed i corsi avviati;
* tutta la documentazione predisposta appositamente per i percorsi svolti (Convenzione – Progetto – Certificazione competenze allegata alla presente circolare, che sarà inserita nel fascicolo dell’alunn\*)
* registri di presenza firmati dai titolari/tutor d’azienda;
* il registro con i fogli di presenza per le attività comuni realizzate dalla classe;
* le attestazioni di partecipazione a PON, POR, CORSI realizzati, convegni seminari incontri etc… se certificate dagli enti esterni organizzatori, che saranno inserite nel fascicolo dell’alunn\*;

# Si suggerisce ai tutor e ai coordinatori delle classi 5^ di ricordare agli alunni che una parte del colloquio, verterà sulla discussione e sull’analisi delle esperienze e/o tematiche dei corsi PCTO svolti. Questo potrà anche avvenire preparando o una breve relazione discorsiva o preparando una Relazione in forma scritta o una presentazione in formato multimediale che andrebbe strutturata anticipatamente.

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof. Graziano Di Pasqua**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi

e per gli effetti dell’art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93