



Ancona, 29/10/2021

Circ. n. 152 /doc/ata/alu

ALLE ALUNNE CLASSE 5H

- ABDELOUAHED FATMA
- NEACSU VALENTINA
- PEPA JENNIFER
- VIGNOLA CATERINA

AI GENITORI DELLE ALUNNE INTERESSATE

E p.c. AI DOCENTI DELLA CLASSE 5H  
E p.c. ALLA VICEPRESIDENZA

SEDE ANCONA

**Oggetto: Comunicazione attività di stage classe 5H (dal 03/11/2021 al 23/11/2021)  
Progetto P.C.T.O. a.s. 2021/2022**

Gli alunni della classe in indirizzo, come deliberato dal Collegio docenti e dal Consiglio di classe parteciperanno, nel corrente anno scolastico, ai Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (ex alternanza scuola lavoro – come stabilito dalla L.145/2018) patrocinato dall'Ufficio Scolastico Regionale per le Marche.

Gli studenti effettueranno un percorso formativo di “scuola in azienda”, un'esperienza particolarmente significativa che consente di approfondire e ampliare la preparazione scolastica, confrontandola con quella del mondo del lavoro.

Allegati alla presente si consegnano:

1. L'autorizzazione (patto formativo) da consegnare alle famiglie e restituire firmata dall'alunno e dal genitore al coordinatore di stage Prof.ssa Furlani Roberta.
2. Tutta la documentazione di stage (Mod. 1 convenzione, Mod. 2 Informativa, Mod. 3 Percorso formativo e di orientamento, Mod. 4 scheda di valutazione studente, Mod. 5 Attestato P.C.T.O., Mod. 6 foglio presenze, Mod. 7 questionario di valutazione P.C.T.O.) di competenza dell'azienda ospitante verrà inviata per e-mail alla struttura stessa, e sarà cura dell'alunno riportare la stessa documentazione, compilata in ogni sua parte, al coordinatore di stage **tempestivamente alla fine del periodo.**

Si prega restituire la documentazione debitamente compilata ai referenti di stage di ogni classe (coordinatori) entro il giorno **30/11/2021.**

Qualora il quadro orario settimanale degli impegni in azienda non risultasse completo (full-time), gli alunni sono tenuti a darne tempestivo avviso alla coordinatrice di stage per l'organizzazione delle attività scolastiche corrispondenti, in presenza o a distanza, secondo orario scolastico in vigore.

Si precisa inoltre che i docenti del consiglio di classe che effettueranno le visite durante lo stage dovranno prendere contatti con il coordinatore di stage e l'ufficio di vicepresidenza per organizzare il servizio.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(Prof.ssa Laura Castellana)

*La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa sul documento prodotto dal sistema automatizzato del nominativo del soggetto responsabile. Ai sensi dell'art. 3 del d.lgs.12/2/93 n. 39*