

Circ. n. 280 ALU/GEN/DOC/ATA

Ancona, 12 gennaio 2023

Agli studenti/studentesse e relative
famiglie classe 5A
Ai docenti classe 5A
Al personale ATA
Al sito web - sezione CIRCOLARI

Sede di Chiaravalle

Oggetto: Avvio attività di stage (P.C.T.O.) classe 5A a.s. 2022-2023

Con la presente si comunica che 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) .

Gli studenti effettueranno un percorso formativo di “scuola in azienda” nel periodo **16/01/2023 - 04/02/2023**, un'esperienza particolarmente significativa che consente di approfondire e ampliare la preparazione scolastica, confrontandola con quella del mondo del lavoro.

Si ricorda che gli alunni potranno avviare lo stage solo dopo aver svolto il corso base sulla sicurezza come da normativa.

A ciascun alunno saranno consegnati i seguenti documenti:

1. Autorizzazione (patto formativo) da consegnare alle famiglie e restituire firmata dall'alunno e dal genitore all'Amministratore P.C.T.O. Prof.ssa Tombesi Paola.
2. Scheda di valutazione del percorso P.C.T.O. che lo studente dovrà compilare e restituire alla scuola al termine del periodo di stage.
3. Documentazione di stage: Mod. 1: convenzione, 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. dell'azienda ospitante che verrà anche trasmesso per e-mail alla struttura stessa.

Si prega di restituire il patto formativo compilato in ogni sua parte all'Amministratore P.C.T.O. Prof.ssa Tombesi Paola entro il giorno **13/01/2023**.

Sarà cura dell'alunno riportare tutta la documentazione, compilata in ogni sua parte, all'Amministratore P.C.T.O. Prof.ssa Tombesi **tempestivamente alla fine del periodo**.

Si precisa inoltre che i docenti del consiglio di classe, identificati per le visite presso la struttura, dovranno prendere contatti con il coordinatore di stage e comunicare alla segreteria il proprio calendario di visita.

L' allegato, contenente il dettaglio delle attività di stage, è pubblicato nella sezione riservata del registro elettronico.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Saula Rosati

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

Responsabile dell'istruttoria: Collaboratrice DS, prof.ssa Roberta MAGGIORI

m/r
/ USERNAME *
MERGEFORMAT



I.I.S. "Podesti - Calzecchi Onesti" Ancona - Chiaravalle

I.I.S. "Podesti - Calzecchi Onesti" Ancona - Chiaravalle

