



Circ. n. 359 ALU/DOC/ATA

Ancona, 14 febbraio 2023

Agli alunni della classe 2I  
Ai docenti della classe 2I  
Ai genitori degli alunni classe 2I  
Al personale ATA  
Al sito web - sezione CIRCOLARI

**Sede di Ancona**

**Oggetto: Comunicazione attività stage classe 2I a.s. 2022/23**

**Corso: Industria e artigianato per il made in Italy**

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”, un’esperienza particolarmente significativa che consente di approfondire e ampliare la preparazione scolastica, confrontandola con quella del mondo del lavoro. Gli alunni potranno avviare lo stage solo dopo aver svolto il corso base sulla sicurezza come da normativa.

Allegati alla presente si consegnano:

1. L'autorizzazione (patto formativo), consegnato a mano agli studenti. Da consegnare alle famiglie e restituire firmata dall'alunno e dal genitore ai referenti PCTO Prof.sse Gasperini e Senigalliesi tassativamente **entro venerdì 17 c.m.**
2. La scheda di valutazione del percorso P.C.T.O. (allegato F) verrà consegnata a mano agli alunni a fine stage. L'alunno dovrà compilarla e restituirla alla scuola.
3. 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 trasmessa per e-mail alla struttura stessa; sarà cura dell'alunno riportare la stessa documentazione, compilata in ogni sua parte, referenti PCTO Prof.sse Gasperini e Senigalliesi tempestivamente alla fine del periodo.

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.

Si allega alla presente quadro riepilogativo dell'organizzazione stage.

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*