



Circ. n. 399 ALU/DOC/ATA

Ancona, 28 febbraio 2023

Agli alunni classe 3I  
Ai docenti classe 3I  
Ai genitori degli alunni interessati  
Al personale ATA  
Al sito web - sezione CIRCOLARI

**Sede di Ancona**

**Oggetto: Oggetto: Comunicazione attività stage classe 3I a.s. 2022/23**

**Corso: Industria e artigianato per il Made in Italy e FSE Operatore Riparazione Veicoli a motore cod. 1058979**

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 alunni, da restituire firmata dall’alunno e dal genitore ai referenti PCTO Prof. Minnetti e Prof. Bucciarelli tassativamente entro il 2 marzo.
2. La scheda di valutazione del percorso P.C.T.O. (allegato F), conservato in Segreteria Didattica, verrà consegnato agli alunni al termine del PCTO e sarà loro cura compilarlo e consegnarlo a scuola in tempi congrui.
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 oppure Registro Presenze vidimato dalla Regione nel caso di qualifica FSE, Mod. 7 questionario di valutazione P.C.T.O.) di competenza dell’azienda ospitante; verrà consegnata a mano agli alunni entro venerdì 3 p.v. e sarà loro cura portarlo in azienda il primo giorno di stage. Al termine dello staga sarà cura dell’alunno riportare la stessa documentazione, compilata in ogni sua parte, cai referenti PCTO Prof. Minnetti e Prof. Bucciarelli 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.

Il quadro riepilogativo dell'organizzazione stage è disponibile sul 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*