



LICEO Delle SCIENZE UMANE (ex Magistrale) "C.T. BELLINI" - NOVARA
Baluardo La Marmora, 10 - 28100 NOVARA - tel. 0321 627125 – <https://www.liceobellini.edu.it>
Casella di Posta Certificata nopm010005@pec.istruzione.it E-mail: nopm010005@istruzione.it
codice fiscale 80016580039 - Codice univoco PA: UFUDDL

Novara, 20 settembre 2019

Circolare della Presidenza n.035

Ai docenti e agli studenti delle
classi 4 A, 4 B, 4 C, 4 F, 4 G, 4 H
ai docenti della Commissione Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO)
e, p.c.,
a tutti i Docenti
a tutti i tutor ASL classi quarte
DSGA

Oggetto: Note operative per studenti e docenti impegnati nelle attività dei percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) classi quarte.

L'attività dei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento relativa al terzo anno si conclude il 30 settembre della classe quarta. In quella data gli studenti delle classi quarte chiuderanno il Foglio firme di presenza e interromperanno lo stage, si faranno rilasciare dal tutor esterno la Griglia di valutazione debitamente compilata e produrranno la Relazione dello stage seguendo lo schema predisposto dal nostro Liceo.

Foglio firme, Griglia di valutazione e Relazione dovranno essere consegnate insieme il 15 Ottobre solo ed esclusivamente ai docenti sotto elencati per le rispettive classi:

- 4 A PROF.SSA TIZIANA GARRONE
- 4 B PROF.SSA PAOLA MARTINETTI
- 4 C PROF.SSA CAMILLA ZAMPONI
- 4 F PROF.SSA CAMILLA ZAMPONI
- 4 G PROF.SSA LAURA ANGELA CERIOTTI
- 4 H PROF.SSA LAURA ANGELA CERIOTTI

All'atto della raccolta dei documenti verrà apposta dallo studente data e firma per avvenuta consegna su un apposito elenco.

I documenti raccolti verranno depositati nelle cartelline nominative già predisposte per ogni singolo studente all'interno del cassetto dedicato alla classe e situato in Sala Insegnanti. Sarà cura dei **tutor** prenderli per procedere alle seguenti operazioni:

1. controllo delle ore svolte (monitoraggio), attraverso il *Foglio firme*
2. lettura della *Relazione* e valutazione della stessa
3. compilazione della *Griglia di valutazione* nella parte che compete al tutor scolastico
4. archiviazione dei documenti nelle cartelline nominative per ogni singolo studente all'interno del cassetto dedicato alla classe e situato in Sala Insegnanti (le chiavi sono disponibili in Sala Insegnanti nella bacheca delle chiavi dei PC delle aule).

Gli studenti delle classi quarte che non hanno svolto almeno 70 ore di stage, riprenderanno l'attività appena verrà consegnato loro il nuovo *Foglio firme* dove registrare le presenze per il corrente anno scolastico (mese di Ottobre).

Per questi ultimi, l'attività proseguirà nel corso nell'anno scolastico per concludersi con la consegna del *Foglio firme*, della *Griglia di valutazione* e della *Relazione finale* (**entro il 15 Maggio del quarto anno**, scadenza approvata dagli organi collegiali).

Per qualsiasi dubbio o richiesta di chiarimento fare riferimento alla FS Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento Prof.ssa Laura Angela Ceriotti.

Prof.ssa Laura Angela Ceriotti
(Funzione Strumentale Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(prof.ssa Maria MOTTA)

firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, co. 2, D.Lgs 39/93

Responsabile del procedimento: Giuseppina Tiziana Nava