



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica, per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

## ISTITUTO STATALE d'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"

Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G.Marconi"

P.zza E. Benci n. 1 - 58100 GROSSETO - Cod. Mecc.: GRIS00400R

Tel. 0564/484401 – Fax 0564/484416- Cod.Fisc: 92008840537 – Codice Univoco: UFIPON

PEO: [gris00400r@istruzione.it](mailto:gris00400r@istruzione.it) – PEC: [gris00400r@pec.istruzione.it](mailto:gris00400r@pec.istruzione.it) –

Sito Web: [www.pololicealeale.it](http://www.pololicealeale.it)



### CIRCOLARE N.104

Grosseto, 12/12/19

*Agli alunni e alle famiglie*

### **CLASSI TRIENNIO – POLO LICEALE**

**OGGETTO:** *Percorsi per le Competenze Trasversali e Orientamento*

( ex *Alternanza Scuola Lavoro* ) a.s. 2019-20

*Modalità di svolgimento - Documentazione di riferimento e attività riconosciute*

Per adempiere agli obblighi previsti dalla normativa relativa ai “ PCTO” *Percorsi per le Competenze Trasversali e Orientamento* ( ex *Alternanza Scuola Lavoro* ), si comunica che ogni Consiglio di Classe (classi terze e quarte) ha approvato per il presente anno scolastico un percorso PCTO ( ex ASL), costituito da una o più attività da svolgersi in orario curriculare e/o extra-curriculare.

Per ognuna delle suddette attività verranno inviati per email alle famiglie i seguenti documenti:

- *Patto Formativo* (da stampare, compilare nella parte dell’anagrafica alunno, firmare da parte dello studente e di un genitore e consegnare al tutor scolastico)
- *Registro individuale presenze* (da stampare e portare con sé nell’attività di PCTO, firmare ogni giorno in entrata e in uscita e far controfirmare al tutor aziendale, per poi restituirlo a fine attività al tutor scolastico)
- *Certificazione competenze attività esterna* (da stampare e consegnare al tutor aziendale)
- *Valutazione studente su PCTO – azienda esterna* (da stampare, compilare a fine attività per un giudizio sul percorso svolto e riconsegnare al tutor scolastico).

Oltre ai *Percorsi per le Competenze Trasversali e Orientamento* approvati dal Consiglio di Classe, percorsi obbligatori in quanto previsti nel curricolo, per l’anno in corso il Comitato Scientifico ha stabilito che potranno essere riconosciute vevoli come PCTO, limitatamente a quelle situazioni che per assenze giustificate al percorso obbligatorio, dovessero renderlo necessario, anche le seguenti attività:

- Orientamento in ingresso/Accoglienza classi prime
- Peer Education Aid
- Peer education Liceo Classico
- Attività di orientamento universitario



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica, per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

## ISTITUTO STATALE d'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"

Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" – Liceo Scientifico "G.Marconi"

P.zza E. Benci n. 1 - 58100 GROSSETO - Cod. Mecc.: GRIS00400R

Tel. 0564/484401 – Fax 0564/484416- Cod.Fisc: 92008840537 – Codice Univoco: UFIPON

PEO: [gris00400r@istruzione.it](mailto:gris00400r@istruzione.it) – PEC: [gris00400r@pec.istruzione.it](mailto:gris00400r@pec.istruzione.it) –

Sito Web: [www.policealeale.it](http://www.policealeale.it)



Per tali attività sarà inviata per e-mail alle famiglie degli studenti la scheda di *Valutazione studente su PCTO – azienda scuola*, che gli alunni avranno cura di stampare e compilare a fine attività, restituendola al tutor scolastico.

Alla fine dell'anno il Consiglio di Classe provvederà ad elaborare una scheda riassuntiva (Portfolio PCTO) con le attività svolte dal singolo alunno, il numero complessivo di ore riconosciute e la certificazione dei livelli di competenze raggiunte.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott. Roberto Mugnai)

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3,  
comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993)