



24 Aprile 2024

Circolare numero 400

Circolare 400

A: Docenti

Segreteria Didattica

OGGETTO: Termine ultimo per la registrazione ore PCTO

Si rende noto che il termine ultimo per inserire Diari di bordo, Esperienze e ore di PCTO da Classeviva

per le classi terminali è fissato al 18 maggio e per le classi intermedie è fissato al 18 giugno.

In tali date verranno fatte le trasmissioni dei dati alla piattaforma ministeriale con conseguente inserimento su SIDI.

Agli scrutini di giugno i tutor PCTO delle classi intermedie forniranno una tabella con le ore svolte dagli alunni della classe, che verrà allegato al verbale.

Le ore PCTO svolte dopo il 10 Giugno, verranno registrate dai tutor entro il 31 agosto (al rientro delle ferie per lo svolgimento degli esami di recupero).

Al primo consiglio di classe della classe dell'anno scolastico 24/25, verrà presentato il quadro completo del monte ore registrato su SIDI della classe.

Si ricorda che le ore registrate mediante i Diari di Bordo sono valide solo se validate da almeno un tutor (scolastico e/o aziendale), inoltre, ai fini della valutazione del percorso PCTO, è necessario che sia compilata la parte relativa alla valutazione del tutor aziendale e/o del tutor scolastico, eseguibile direttamente dal Diario di bordo.

Si chiede ai tutor PCTO Scolastici di controllare se i tutor aziendali abbiano eseguito la validazione e la valutazione sui diari di bordo degli alunni, dato che i links di accesso a Spaggiari sono già stati inviati alle aziende. In caso di difficoltà si chiede di segnalarle alla FS.

I patti formativi firmati dalle famiglie relativi ai percorsi PCTO vanno inviati in formato PDF alla segreteria. In caso il tutor abbia la copia cartacea si richiede di farne una scansione digitale, prima di consegnarla in segreteria.

Per la corretta valutazione delle Esperienze occorre che i tutor Scolastici e/o esperti esterni compilino la "griglia di valutazione percorsi PCTO editabile" per ogni esperienza e per ogni alunno. (presente in sezione DIDATTICA, nella cartella MATERIALI PER TUTOR CLASSI PCTO).

Tali documenti possono essere compilati direttamente in file Word e devono essere inviati in segreteria per la corretta archiviazione.

Si chiede che eventuali documenti cartacei vengano scansionati e mandati in formato PDF alla segreteria, in modo che i tutor possano mantenere una copia dei documenti inviati.

Il Dirigente Scolastico Valeria Alberti *Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. 12/02/1993 n° 39. Nota: ai sensi dell'art. 6, comma 2, della L.412/91 non seguirà trasmissione dell'originale con firma autografa.*