

Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 392.6724335

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



Circolare n. 298

Cagliari 9 maggio 2025

Ai Docenti
D.S.G.A. – Personale A.T.A.
Sito web

Oggetto: Rendicontazione ore PCTO per classe e archiviazione dei documenti

In relazione alla rendicontazione delle ore effettuate dagli alunni delle classi del triennio durante i percorsi di PCTO, nonché alle operazioni di valutazione e all'archiviazione finale degli atti, si emanano le seguenti indicazioni operative, da seguire da parte dei referenti di progetto, tutor PCTO e docenti dei Consigli di classe.

1. A cura del referente di Progetto:

Ogni Referente di Progetto, al termine delle attività previste, avrà cura di elaborare e fornire tempestivamente al Referente PCTO della classe i seguenti documenti:

- Scheda di valutazione dei singoli alunni certificanti le competenze e i livelli raggiunti, nonché il numero di ore conseguito.
- Eventuale attestato di partecipazione qualora si trattasse di un progetto esterno.

Tale documentazione, contenuta in un folder riportante il nome del progetto, dovrà essere salvata nel Drive condiviso su G Suite all'interno della relativa cartella denominata "Attestati PCTO" (A.S. 2024-25 –Cartella della propria classe- Attestati PCTO), **già presente in ogni singola cartella di classe** insieme alle programmazioni e ai verbali. Occorre precisare che qualora un progetto interessasse studenti di più classi, il referente di Progetto dovrà creare e salvare tanti folder quante sono le classi interessate. Ovviamente nei Folder dovranno essere presenti i documenti relativi ai soli studenti della classe in questione.

2. A cura del referente PCTO di classe:

Ricevuta la suddetta documentazione, il referente PCTO di classe, dovrà compilare tempestivamente e comunque non **oltre il 25 maggio**, il quadro riassuntivo delle ore svolte da ciascun alunno della propria classe utilizzando il **file Excel già presente nel Drive condiviso** su G Suite denominato: **PCTO_2024-25**. Il file può essere reperito facilmente seguendo seguente percorso:

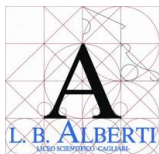
A.S. 2024-24 /PCTO_2024-25/file con il nome della propria classe

Oppure con il seguente link:

https://drive.google.com/drive/folders/1hudiMogwiExX8Lt2qYxxfAf3fkRBDDVs?usp=drive_link

Sarà cura del referente PCTO di classe verificare che la documentazione presente nella cartella denominata **Attestati PCTO**, sia completata per ogni singolo/a alunno/a con:

- attestato sicurezza;



Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 392.6724335

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



- patto formativo dei singoli studenti

Per le sole classi quinte:

Si ricorda che, a partire dal corrente a.s., le 90 ore di PCTO diventano un requisito necessario per l'ammissione all'esame di stato come quanto previsto dal D.M. 12/11/2024 n. 226.

A tal riguardo, il Referente PCTO di classe, **entro il termine delle attività didattiche**, una volta raccolta tutta la suddetta documentazione e suddivisa per anno scolastico, dovrà presentare presso la Segreteria Alunni, **in formato digitale**, una cartella nominata: "**ATTESTATI_PCTO_5 sezione della classe**". (es: ATTESTATI_PCTO_5AS)

Per qualsiasi dubbio e necessità rivolgersi al Referente PCTO d'Istituto, la prof.ssa Simona Deidda.



Il Dirigente Scolastico

Prof. Roberto Bernardini

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art.3, c. 2, D. Lgs n. 39/1993*