



ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
“ VOLTA - DE GEMMIS ”

70032 BITONTO (Ba) – Via G. Matteotti 197 - C.F. 93469280726 - Tel. 0803714524 - Fax 0803748883
Ambito Territoriale N° 02 - Cod. Ist.: BAIS06700A

Codice Univoco Ufficio (per Fatturazione Elettronica PA) UF8ZHE

e_mail: bais06700a@istruzione.it - web: www.iissvoltadegemmis.edu.it - pec: bais06700a@pec.istruzione.it



Circ. n. 221

Bitonto, 14/03/2023

Agli Studenti della classe 5 CSS "TRAETTA"
Ai Genitori per il loro tramite
Al tutor Scolastico PCTO : Prof.ssa Cistulli
Ai Docenti della classe 5 CSS
Alla Responsabile Plesso Prof.ssa Schiavone
Al DSGA
Al Personale ATA sede "Traetta"
Al sito WEB

OGGETTO: P.C.T.O. (ex Alternanza Scuola Lavoro) A.S. 2022/23 – Avvio attività formativa di stage/tirocinio in azienda – classe 5 CSS.

Si comunica ai Docenti, Studenti e Genitori che i seguenti alunni della classe 5 CSS, nell'ambito dei Percorsi per le Competenze Trasversali e Orientamento (P.C.T.O. - ex Alternanza Scuola Lavoro) (Legge n. 107/2015 art.1 commi dal 33 al 43 - Legge 30 dicembre 2018, n.145), svolgeranno l'attività formativa di Stage/Tirocinio presso l'azienda: **ZIP.h SCS ONLUS, con sede legale in BITONTO, in SPL PIAZZA FERDINANDO II DI BORBONE, N.18**, dal 27 marzo al 04/04/2023 dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00 (mattino).

Gli alunni non coinvolti nelle attività di PCTO svolgeranno regolarmente le lezioni a scuola. Gli alunni, impegnati negli stage, avranno il compito di compilare il DIARIO DI BORDO giornaliero, dove descriveranno le attività formative svolte in azienda oltre a firmare il registro delle presenze giornaliero depositato in Azienda. Sia il diario di bordo che il registro delle presenze insieme alla scheda di valutazione dello stage che dovrà essere compilata e firmata dal tutor aziendale, al termine dallo stage, dovranno essere riportate a scuola al rientro dell'alunno e ri-consegnate al Tutor scolastico: Prof.ssa Cistulli C. Il docente tutor avrà anche cura di consegnare al titolare dell'azienda convenzionata, sia i registri di presenza di ogni alunno da far firmare agli stessi giornalmente, che le schede di valutazione finale degli alunni da compilare al termine dello stage. Parimenti dovrà consegnare agli alunni il Diario di Bordo da far compilare quotidianamente e il patto Formativo da far firmare all'alunno e alla famiglia dello studente. Tutti questi documenti dovranno essere raccolti dal Tutor Scolastico e riconsegnati a scuola al termine dell'attività in azienda.

Il docente tutor avrà altresì, cura, di indicare sul registro elettronico per gli alunni coinvolti nello stage la seguente dicitura: "ALUNNO FUORI CLASSE" per stage PCTO.

Il Docente F.S. Area 5 Alternanza Scuola Lavoro
Prof. Giuseppe Picca

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Giovanna Palmulli
Firma autografa ai sensi dell'art.3 del D.Lgs.n.39/199