



## Liceo Ginnasio Statale Aristosseno

Classico, Linguistico, Scientifico, Internazionale

Viale Virgilio, 15 - 74123 Taranto - Tel. 099/4539332 (presidenza) - 099/4534895 (segreteria e fax)

[www.liceoaristosseno.edu.it](http://www.liceoaristosseno.edu.it) - email: [tapc070005@istruzione.it](mailto:tapc070005@istruzione.it) - pec: [tapc070005@pec.istruzione.it](mailto:tapc070005@pec.istruzione.it)

C.M. TAPC070005 - C.F. 90014930730 - Partita I.V.A. 03012100730 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFWF8Y



### CIRCOLARE N. 306

LICEO "ARISTOSSENSO"-TARANTO  
Prot. 0004258 del 25/03/2019  
C-12 (Uscita)

**AI CONSIGLI DELLE  
TERZE E QUARTE CLASSI**

**AI TUTOR SCOLASTICI DELLE  
TERZE E QUARTE CLASSI  
PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI  
E PER L'ORIENTAMENTO  
A.S. 2018-19**

**OGGETTO : PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO A.S. 2018-19 :  
RIEPILOGO DOCUMENTAZIONE FINALE CLASSI TERZE E QUARTE A.S. 2018-19**

CON L'APPROSSIMARSI DELLA FINE DEI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO, SI INVIA AI SIGNORI DOCENTI TUTOR SCOLASTICI UN UTILE RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE ENTRO LA DATA DEI CONSIGLI DI CLASSE FINALI DI GIUGNO:

**1-RELAZIONE FINALE DEL PERCORSO PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO DA PARTE DEL TUTOR SCOLASTICO:**

LA **RELAZIONE FINALE** FIRMATA DAL **TUTOR SCOLASTICO** DOVRÀ NECESSARIAMENTE ESSERE INVIATA IN **FORMATO PDF** ALLA CORTESE ATTENZIONE DEL **DIRIGENTE SCOLASTICO (UNICA COPIA IN FORMATO PDF FIRMATA DAL TUTOR SCOLASTICO)** ALLA MAIL DELL'ISTITUTO [TAPC070005@ISTRUZIONE.IT](mailto:TAPC070005@ISTRUZIONE.IT) IN QUANTO SARÀ PROTOCOLLATA DALLA SIGNORA ALLEGRETTI E CONSERVATA DALLA SIGNORA BARNABA NEGLI ATTI UFFICIALI DI OGNI PERCORSO PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO IN SEGRETERIA. NELLA RELAZIONE DEL TUTOR SCOLASTICO È NECESSARIO EVIDENZIARE SOPRATTUTTO :

1. BREVE DESCRIZIONE DEL PERCORSO;
- 1.2. OBIETTIVI RAGGIUNTI DAGLI ALUNNI AL TERMINE DEL PERCORSO;
- 1.3. COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI EVIDENZIATE DAGLI ALUNNI AL TERMINE DEL PERCORSO;
- 1.4. RISULTATI OTTENUTI IN TERMINI DI INTERESSE, IMPEGNO, PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI;
- 1.5. BREVE REPORT GENERALE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE NEL CORSO DEL PERCORSO;
- 1.6. PUNTI DI FORZA ED EVENTUALI CRITICITÀ RILEVATI DAL TUTOR SCOLASTICO NEL CORSO DEL PERCORSO;

**2-CRONOPROGRAMMA FINALE DEL PERCORSO DA PARTE DEL TUTOR SCOLASTICO:**

**IL CRONOPROGRAMMA FINALE (UNICA COPIA IN FORMATO PDF FIRMATA DA TUTOR SCOLASTICO E TUTOR AZIENDALE)** DOVRÀ NECESSARIAMENTE ESSERE INVIATO IN FORMATO PDF ALLA MAIL DELL'ISTITUTO [TAPC070005@ISTRUZIONE.IT](mailto:TAPC070005@ISTRUZIONE.IT) . IL CRONOPROGRAMMA FINALE DOVRÀ RIPORTARE LA DATA DELL'ULTIMA LEZIONE UFFICIALE DEL PROGETTO E DOVRÀ ESSERE PROTOCOLLATO DALLA SIGNORA ALLEGRETTI E CONSERVATO DALLA SIGNORA BARNABA NEGLI ATTI UFFICIALI DI OGNI PERCORSO IN SEGRETERIA.

**3-FORMAT DEL PROGETTO DEFINITIVO.** IL FORMAT DEL PROGETTO DOVRÀ ESSERE NECESSARIAMENTE **FIRMATO DAL TUTOR SCOLASTICO E DAL PROJECT MANAGER.** LA COPIA FIRMATA DOVRÀ OBBLIGATORIAMENTE ESSERE CONSERVATA NEL FALDONE.

**4- LA SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERCORSO DELLO STUDENTE IN AZIENDA DOVRÀ ESSERE FIRMATA DALL'ALUNNO, DAL TUTOR INTERNO E DAL TUTOR AZIENDALE.** LA COPIA PER CIASCUN ALUNNO DOVRA' ESSERE INSERITA E CONSERVATA NEL FALDONE DI OGNI PROGETTO.

**5-LA GRIGLIA DI VALUTAZIONE ANNUALE DELL' ALUNNO IN AZIENDA** CHE COSTITUISCE LA BASE DELLA **SCHEDA DI SINTESI DELLA VALUTAZIONE FINALE DEL PERCORSO ANNUALE** PER I NUOVI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO CHE **OGNI CONSIGLIO DELLE TERZE E QUARTE CLASSI DOVRÀ COMPILARE IN SEDE DI SCRUTINIO FINALE A GIUGNO.**

SI RICORDA CHE LA **GRIGLIA DI VALUTAZIONE ANNUALE DELL' ALUNNO IN AZIENDA** FARÀ PARTE INTEGRANTE DELLA DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE ALLA COMMISSIONE D'ESAME UNITAMENTE ALLA **CERTIFICAZIONE FINALE DELLE COMPETENZE.**

E' NECESSARIO STAMPARE UNA COPIA DELLA **GRIGLIA DI VALUTAZIONE ANNUALE DELL' ALUNNO IN AZIENDA** PER OGNI ALUNNO, **FIRMATA DAL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'AZIENDA E DAL TUTOR AZIENDALE.** LA COPIA PER OGNI ALUNNO DOVRA' ESSERE INSERITA E CONSERVATA NEL FALDONE DI OGNI PROGETTO.

**6- MODELLO CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE IN DUPLICE COPIA** PER OGNI ALUNNO E FIRMATA DAL **DIRIGENTE SCOLASTICO, DAL TUTOR SCOLASTICO, DAL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'AZIENDA E DAL TUTOR AZIENDALE.** UNA COPIA DEVE ESSERE INSERITA E CONSERVATA NEL FALDONE E L'ALTRA COPIA CONSEGNATA AGLI ALUNNI.

**7-SCHEDA DI SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL PERCORSO PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L' ORIENTAMENTO DA PARTE DEL CONSIGLIO DI CLASSE** CHE DOVRA' ESSERE COMPILATA DA PARTE DEL CONSIGLIO IN SEDE DI SCRUTINIO FINALE DI GIUGNO NELLA PERSONA DEL COORDINATORE IN COLLABORAZIONE CON IL TUTOR SCOLASTICO E FIRMATA DAL **DIRIGENTE SCOLASTICO.**

**SI PRECISA CHE SARÀ OBBLIGO DI OGNI TUTOR SCOLASTICO FAR FIRMARE AL DIRIGENTE SCOLASTICO LA DOCUMENTAZIONE PREVISTA ENTRO SABATO 15 GIUGNO.**

**PER QUALSIASI INFORMAZIONE SULLA COMPILAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE, I TUTOR INTERNI POTRANNO RIVOLGERSI ALLA FUNZIONE STRUMENTALE PER I NUOVI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L' ORIENTAMENTO DEL LICEO PROF. SERGIO MULAS (mail : [sergio\\_mulas@libero.it](mailto:sergio_mulas@libero.it) )**

F.to Il Dirigente Scolastico  
Prof. Salvatore MARZO  
Documento firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs. 82/2005

