



Circolare nr. 328

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "FEDERICO II"- APRICENA  
Prot. 0004319 del 15/04/2025  
IV (Uscita)

. Alla c.a.

- **Ai Docenti Tutor;**
- **Ai Docenti classi del triennio;**
- **Agli studenti classi del triennio;**
- **Alle famiglie classi del triennio;**
- **All'A. Amministrativo;**
- **Al D.S.G.A.;**
- **Amministrazione Trasparente-disposizioni generali;**
- **Sito WEB;**
- **BACHECA del Registro Elettronico;**
- **Personale ATA;**

**Oggetto: ADEMPIMENTI FINALI ATTIVITA' DI PCTO A.S. 2024/2025**

Si invitano i soggetti in indirizzo a provvedere entro e non oltre il 05/05/2025 alla rendicontazione finale delle attività di P.C.T.O.

**Nello specifico è necessario ed obbligatorio:**

- Registrare le attività svolte nell'anno scolastico in corso sull'applicativo "Alternanza Scuola Lavoro" del portale Argo;
- Valutare tutti gli studenti nella disciplina individuata nell'ultimo consiglio di classe;
- Stilare la Relazione finale a consuntivo delle attività svolte durante l'anno scolastico in corso utilizzando esclusivamente il modello contenuto nel sito istituzionale utilizzando il seguente link: <https://www.iisfedericosecondo.it/documento/nuovo-modello-organizzativo-pcto-a-s-2024-2025/>, oppure utilizzando il drive della classroom: <https://classroom.google.com/c/MTY3MjE1NjM1Nzkw>;
- Alla relazione finale in pdf vanno uniti, sempre in pdf, i seguenti file: "Elenco Attività per Percorso" e "Elenco Alunni e Percorsi" scaricabili dal portale Argo-ASL;
- I docenti delle classi quinte devono unire alla relazione finale i pdf di tutto il triennio svolto;
- I docenti delle classi quinte devono riportare nella relazione finale l'elenco di tutti gli studenti in cui si evince chiaramente il totale delle ore svolte da ciascuno di loro sia anno per anno e che complessivamente nell'intero triennio;
- Inviare la relazione finale compilata e firmata, in formato pdf, all'indirizzo email del referente PCTO, [giuseppedilullo@iisfedericosecondo.com](mailto:giuseppedilullo@iisfedericosecondo.com), che provvederà successivamente ad inoltrare le stesse al protocollo scolastico;
- Il file deve essere così denominato: classe, sezione, oggetto, cognome nome tutor, anno scolastico come di seguito nell'esempio: 5G\_RELAZIONE FINALE PCTO\_ROSSI MARIO\_AS 2024.2025.pdf
- Assistere i coordinatori di classe nella stesura del documento del 15 Maggio;

Tutto il materiale prodotto durante l'anno scolastico 2024-2025 deve essere riposto nei faldoni presenti presso l'ufficio didattica e correttamente archiviato.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**PROF.SSA ALESSIA COLIO**

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.l. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

