



**LICEO STATALE "NICCOLÒ MACHIAVELLI"**

[www.liceomachiavelli-firenze.edu.it](http://www.liceomachiavelli-firenze.edu.it)

Liceo Classico, Liceo Internazionale Linguistico,

Liceo Internazionale Scientifico

Liceo delle Scienze Umane, Liceo Economico-Sociale

Uffici Amministrativi: Via Santo Spirito, 39 – 50125 Firenze

tel. 055-2396302 - fax 055-219178

e-mail: [liceomachiavelli.firenze@gmail.com](mailto:liceomachiavelli.firenze@gmail.com) - PEC: [fiis00100r@pec.istruzione.it](mailto:fiis00100r@pec.istruzione.it)



Circolare n. 321

Albo Sito web  
Agli Studenti  
Alle famiglie degli Studenti  
Ai Coordinatori delle classi Terze, Quarte e Quinte di tutti gli indirizzi  
Ai Tutor Interni dell'Alternanza Scuola Lavoro Ai Docenti  
Al DSGA  
Alla Segreteria Didattica

**Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico relativi ai Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (ex Alternanza Scuola Lavoro)**

In previsione della fine dell'anno scolastico, in ottemperanza alla più recente normativa (L. 145/2018 art. 1, co. 784-785) che ha ridenominato i percorsi di Alternanza in Percorsi per le competenze trasversali e per l'Orientamento (PCTO) riducendo le ore minime obbligatorie per i Licei a 90 totali da svolgersi nell'arco del triennio, si comunicano ai docenti, e in particolare ai docenti tutor delle classi terze e quarte e quinte, gli adempimenti necessari per la certificazione e documentazione dei suddetti percorsi:

- MOD. A: SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL TUTOR INTERNO, da compilarsi a fine di ogni progetto (e non più annualmente);
- MOD. B: SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL TUTOR ESTERNO, da compilarsi a fine di ogni progetto;
- MOD. C: CERTIFICAZIONE DEL PERCORSO E DELLE COMPETENZE (riepilogo delle attività e valutazione sommativa, da compilarsi solo per le classi Quinte come riepilogo e valutazione sommativa delle esperienze del triennio). Una copia del Mod. C sarà conservata a cura della segreteria didattica nei fascicoli personali degli studenti.

Questi moduli vanno a sostituire quelli in uso negli anni precedenti, fermo restando la validità dei precedenti nel caso siano già stati compilati.

In merito al riconoscimento delle esperienze all'estero ai fini del monte ore valido per i PCTO i coordinatori raccoglieranno le relazioni degli studenti e i Consigli di Classe si atterranno alla tabella del Protocollo dei Percorsi per le Competenze Trasversali 2019 (di prossima pubblicazione).

Qualora uno studente prosegua un percorso dopo la conclusione delle attività didattiche (10 giugno 2019), il docente tutor (o un altro docente designato dal Consiglio di classe di giugno) integrerà la

documentazione per permettere al primo Consiglio di Classe di settembre di ratificare le ore svolte dallo studente nell'a.s. 2018-2019.

Per quanto riguarda gli studenti delle classi Quinte si ricorda che, sulla base di quanto indicato nell'art.19 dell'Ordinanza Ministeriale n°. 205 dell'11/03/2019 relativa al nuovo Esame di Stato, nel corso del colloquio: Il candidato interno espone, mediante una breve relazione e/o un elaborato multimediale, le esperienze svolte nell'ambito dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (ex Alternanza Scuola Lavoro). Nella relazione e/o nell'elaborato, il candidato, oltre a illustrare natura e caratteristiche delle attività svolte e a correlarle alle competenze specifiche e trasversali acquisite, sviluppa una riflessione in un'ottica orientativa sulla significatività e sulla ricaduta di tali attività sulle opportunità di studio e/o di lavoro post-diploma.

Pertanto si consiglia ai docenti tutor dei progetti delle classi Quinte di rendersi disponibili per supportare gli studenti nella predisposizione delle linee generali delle relazioni e/ o degli elaborati multimediali, che possono avere come oggetto uno o più percorsi svolti individualmente o come gruppo classe

Ai fini di un corretto calcolo delle ore per la retribuzione dei tutor dei Percorsi si invitano i docenti coinvolti a prendere contatto quanto prima con la Signora Simonetta della Segreteria Amministrativa. Le time card relative all'attività svolta dovranno essere consegnate alla Segreteria Amministrativa entro il 18 giugno 2019.

Si allegano alla presente i moduli sopra indicati.

Firenze, 3 giugno 2019

Il Dirigente scolastico  
Prof.ssa Gilda Tortora  
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. L. vo 39/1993)