



Unione Europea
P.O.N. - "Competenze per lo Sviluppo" (FSE)
P.O.N. - "Ambiente per l'apprendimento" (FESR)
D.G. Occupazione, Affari Sociali e pari Opportunità
D.G. Politiche Regionali



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



LICEO STATALE CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE

“Publio Virgilio Marone”

Via Flavio Gioia n° 16 - 80062 Meta (NA) TELEFONO: 0818786662 FAX: 0818088291

E-mail Istituzionale napc130004@istruzione.it

Codice scuola NAPC130004 – CODICE FISCALE: 82007990631

AVVISO N.  ARGOMENTO: ARGOMENTO DOCENTI/ARGOMENTO STUDENTI E FAMIGLIE

LICEO CLASSICO LINGUISTICO SCIENZE UMANE
"P. V. MARONE" - META (NA)

Prot. 0004613 del 18/12/2020

08 (Uscita)

**AI COORDINATORI DI TUTTE LE CLASSI DEL TRIENNIO
e p.c. AI GENITORI DI TUTTI GLI STUDENTI DEL TRIENNIO
LORO SEDI**

Oggetto: comunicazione accettazione modulo responsabilità genitoriale inerente Pcto. a.s. 2020/2021.

Si comunica alle SSLL che è stato predisposto il format, in oggetto indicato, che dovrà essere firmato dai genitori degli studenti del triennio. La consegna dovrà essere effettuata da remoto entro e non oltre il 15 gennaio 2021.

I coordinatori conserveranno nei fascicoli personali degli studenti i suddetti moduli.

Si raccomanda precisione e puntualità.

Si allega format.

Meta, 18 Dicembre 2020



Il Dirigente Scolastico

Immacolata Arpino

**MODULO DI ADESIONE E RESPONSABILITA' GENITORIALE AI PERCORSI
PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO (PCTO)**

a.s. 2020/21

Il/a sottoscritto/a nato a
il residente a in via
n°, frequentante la classe..... esprime la preferenza per il Percorso
PCTO

DICHIARA

- a) di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere costituiscono parte integrante del percorso formativo;
- b) di essere a conoscenza che, nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, questi potrebbero portare alla sospensione del tirocinio formativo;
- c) di essere a conoscenza che il tirocinio formativo/orientativo non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte dell'azienda;

SI IMPEGNA

- a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dello stage formativo;
- a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente sia il tutor aziendale che quello scolastico se impossibilitato a seguire il tirocinio e **giustificarne l'assenza al coordinatore di classe, secondo il Regolamento scolastico.**
- a tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto in Azienda.

NOTE ORGANIZZATIVE:

- Per qualsiasi problema si rivolgerà preliminarmente e direttamente al tutor scolastico
- L'alunno, durante il percorso PCTO, dovrà avere cura di raccogliere e conservare la documentazione relativa all'esperienza formativa, corredata da foto, descrizioni, risultati, commenti sia sull'attività svolta dallo studente sia, più in generale, sull'organizzazione formativa/lavorativa dell'Azienda Ospitante. Tale prodotto costituisce una parte del colloquio orale dell'Esame di Stato. **E' importante**, naturalmente, che la raccolta della documentazione avvenga lungo l'intera esperienza di stage a partire dal terzo anno scolastico, e che eventuali foto, video, ecc.. siano esplicitamente autorizzate dall'Azienda Ospitante.
- Durante il periodo di stage i Docenti tutor manterranno regolarmente i contatti con gli studenti

Data.....

Firma studente.....

Il sottoscritto genitore dell'alunno.....
dichiara di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota e di autorizzare il proprio figlio
a partecipare alle attività PCTO previste dal progetto.

Firma genitore