**ADEMPIMENTI DI FINE ANNO DOCENTI TUTOR PCTO -**

**Percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento**

1. Preparare e aggiornare il **fascicolo PCTO della classe** *utilizzando il faldone fornito dalla segreteria* - vedi allegato – ; *Il fascicolo PCTO sarà custodito in Segreteria didattica presso le sedi delle classi; per le classi quinte i docenti tutor avranno cura di portare alla segreteria centrale di P.za Ascoli il faldone entro lo scrutinio finale.*
2. Compilare le **schede di rilevazione/valutazione finale PCTO una per ciascun alunno**, da approvare dal Consiglio di classe nello scrutinio finale – *mod 10A* *classe 3°, mod 10B* *classe 4°, mod 10C* *classe 5°.*

* *Inserire una copia nel fascicolo PCTO della classe.*

1. Compilare la sezione dedicata ai PCTO nel **Documento del 15 maggio**, in raccordo con il docente coordinatore della classe- classe 5° – *mod 11*
2. Compilare la **scheda di riepilogo PCTO** svolte dall’intera classe compilata al termine di ciascun anno – classe 3°, classe 4°, classe 5° – *mod 12*

* *Inserire una copia nel fascicolo PCTO della classe.*
* *Consegnare una copia in segreteria didattica a fine anno scolastico per il caricamento su sito del MIUR; per le classi quinte la consegna è anticipata al 15 maggio.*

1. Compilarela **tabella di riepilogo ore svolte PCTO fine anno** dalla classe e dai singoli studenti – classe 3°, classe 4°, classe 5°. – *mod 15*

* *Inserire una copia nel fascicolo PCTO della classe.*
* *Consegnare una copia in segreteria a fine anno scolastico per il caricamento su sito del MIUR; per le classi quinte la consegna è anticipata al 15 maggio.*

1. A settembre compilare eventuale scheda di **riepilogo degli stage individuali estivi** svolti dagli studenti della classe e quindi aggiornare la **tabella di riepilogo ore svolte PCTO fine anno** dalla classe e dai singoli studenti .

* *Inserire la copia aggiornata nel fascicolo PCTO della classe.*
* *Consegnare in segreteria la copia aggiornata per il caricamento su sito del MIUR.*