



**LICEO CLASSICO STATALE
"VITTORIO EMANUELE II"
PALERMO**



Circ. n. 500

Palermo, 5.06.2018

Alle/i docenti tutor interne/i ASL
Prof.sse Bivona - Buttari - Calabrò - Cuffari - A.M. Farina - Ferro - Lopiano
F. Milazzo - Montesanto - Rocalbuto - Randazzo - Taormina - Uttuso
Proff. Castelli - Di Benedetto
Alla sig.ra Conticello
Al sito web

Oggetto: Adempimenti finali ASL

Nell'approssimarsi della conclusione dell'anno scolastico e, in particolare, dei percorsi di Alternanza scuola lavoro, le/i tutor interne/i in indirizzo sono invitate/i ad espletare i seguenti adempimenti:

- a. compilare, per ciascun/a allievo/a, insieme al tutor esterno, le tabelle di valutazione delle competenze specifiche e trasversali, reperibili sul drive collegato all'indirizzo asl.liceovitem2@gmail.com;
- b. compilare, per ciascuna classe, la tabella riassuntiva relativa alle valutazioni suddette, reperibile sul drive collegato all'indirizzo asl.liceovitem2@gmail.com;
- c. compilare, per ciascuna classe, la tabella riassuntiva delle presenze delle/gli allieve/i nel percorso frequentato, reperibile sul drive collegato all'indirizzo asl.liceovitem2@gmail.com; si precisa che per le classi III devono essere calcolate anche le presenze relative al corso sulla sicurezza e per le classi III C e IV A anche le presenze relative al corso effettuato dal prof. Gristina, al quale è possibile rivolgersi per avere i dati necessari;
- d. comunicare alla prof.ssa Germanà, pochi giorni prima della conclusione del percorso di ASL, la data in cui potrà procedere alla somministrazione online dei questionari di gradimento;
- e. analizzare e leggere i dati emersi dalla somministrazione dei suddetti questionari, che, raccolti in un foglio di lavoro, saranno trasmessi a ciascun/a tutor dalla prof.ssa Germanà;
- f. comunicare ai docenti coordinatori delle classi V, entro sabato 9 giugno p.v., i dati relativi ai risultati di ciascun allievo;
- g. compilare la tabella relativa alla struttura ospitante (reperibile sul drive collegato all'indirizzo asl.liceovitem2@gmail.com), che sarà utilizzata dalla D.S. per la redazione della scheda di valutazione della struttura stessa;
- h. consegnare, dopo l'espletamento di tutti gli adempimenti, i registri della formazione e dello stage alla sig.ra Conticello, Ufficio Alunni.

Si precisa che ogni tabella compilata va inserita, **entro sette giorni dalla conclusione del percorso**, nel drive collegato all'indirizzo asl.liceovitem2@gmail.com, eccetto la tabella relativa alla struttura ospitante, che va consegnata alla sig.ra Conticello.

LICEO CLASSICO STATALE "VITTORIO EMANUELE II"

La Dirigente Scolastica
(dott.ssa Rita Coscarella)
Firma autografa omessa
ai sensi dell'art.3 del D.Lgs
n.39/1993)