



**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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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)