



Ministero dell'istruzione e del Merito

LICEO SCIENTIFICO STATALE "**Ettore Majorana**"



Con indirizzi di: Liceo Classico, Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze Umane, Liceo Economico Sociale, Liceo Scientifico Sportivo, Liceo Scientifico delle Scienze applicate

Via Giuseppe Motta n. 87 – 95037 San Giovanni La Punta (CT)

Tel. 095 6136760 - Codice fiscale: 90001840876

P.E.C. ctps10000q@pec.istruzione.it

P.E.O.: ctps10000q@istruzione.it

Sito Web: <http://www.emajoranaliceo.edu.it>

Circ. n.44	San Giovanni la Punta, 30/09/2026
------------	-----------------------------------

	Ai Docenti della Classe 5B Economico Sociale Agli Studenti della Classe 5 B Economico Sociale Al Tutor formatore-Scuola Lavoro Alle Famiglie degli Studenti e delle Studentesse Al DSGA e al Personale ATA Al Sito web del Liceo
--	---

Oggetto:	Attività di Formazione Scuola – Lavoro "ALUNNI IN UDIENZA"
-----------------	---

Si comunica che gli Studenti e Studentesse della classe in indirizzo saranno impegnati nell'attività di Formazione Scuola Lavoro di cui all'oggetto per la quale è stata stipulata apposita convenzione tra questo Liceo e il Tribunale di Catania.

La progettazione del percorso si inserisce nell'ambito di un consolidato rapporto di collaborazione con il Tribunale di Catania e si pone in continuità e sviluppo con le attività di educazione civica poste in essere nell'Unità di Apprendimento deliberata dai Docenti in sede di consiglio di classe.

Organizzazione e calendario del Percorso

1. Organizzazione

24 ORE si svolgeranno in presenza, presso il Tribunale di Catania secondo la seguente organizzazione:

- Affiancamento ad un Giudice di una sezione civile del Tribunale di Catania
 - Affiancamento ad un Giudice di una sezione penale del Tribunale di Catania
 - Affiancamento ad un funzionario di cancelleria del Tribunale di Catania
 - Orientamento formativo /Affiancamento a consulenti di varie materie che collaborano con il Tribunale di Catania (medici legali, esperti balistici, consulenti contabili, psicologi)
2. Calendario degli incontri presso il Tribunale di Catania:
- **lunedì 5 ottobre 2026 dalle ore 8.00 alle ore 14.00;**
 - **martedì 6 ottobre 2026 dalle ore 8.00 alle ore 14.00;**
 - **giovedì 8 ottobre 2026 dalle ore 8.00 alle ore 14.00;**
 - **lunedì 19 novembre 2026 dalle ore 8.00 alle ore 14.00.**

docenti accompagnatori:**-Prof.ssa Giunta Monica (Docente di Diritto ed Economia)****-Prof.ssa Sebastiana Veronica Di Pietro (Tutor FSL).****11 ORE per la preparazione e per la documentazione dell'esperienza anche in chiave autovalutativa da svolgersi presso l'Istituto Scolastico.**

Si comunicano di seguito le disposizioni operative e gli adempimenti a carico di Studenti, Tutor FSL e Tutor Aziendale relative al Percorso in oggetto.

1. Adempimenti preliminari (prima dell'avvio del percorso) Il Tutor FSL scaricherà la modulistica di avvio dal menu **Strumenti > Personalizza Modelli > Per Alunno** di Argo ASL:

- **Studenti maggiorenni:** Devono sottoscrivere la scheda **Adesione alunni maggiorenni progetti FSL** e il **Patto Formativo** prima dell'inizio delle attività.
- **Studenti minorenni:** La sottoscrizione del **Patto Formativo** deve avvenire congiuntamente ad entrambi i genitori (o a chi esercita la responsabilità genitoriale). È inoltre richiesta la consegna del modulo **Autorizzazione Formazione Scuola Lavoro** (per recarsi autonomamente presso la sede).
- **Registri delle presenze:** I Tutor FSL generano e/o stampano il **Foglio Firme** (registro presenze giornaliero) dal percorso **Stampe > Documenti**. Il Tutor della classe registrerà direttamente in piattaforma l'effettiva presenza o assenza degli allievi.

2. Adempimenti finali e archiviazione

A **CONCLUSIONE** del percorso il Tutor scolastico procederà con i seguenti adempimenti:

- **Valutazione delle competenze:** Dopo l'inserimento della Valutazione la scheda di **Valutazioni Competenze** deve essere scaricata dal menu **Stampe > Documenti** e **sottoposta alla firma del Tutor Aziendale**.
- **Autovalutazione:** Gli studenti provvederanno alla compilazione della scheda di autovalutazione del percorso.

A **percorso ultimato**, tutto il materiale cartaceo (Patti, autorizzazioni, fogli firme, valutazioni) dovrà essere raccolto e inserito nelle apposite carpete all'interno dell'armadio FSL.

La Docente referente Progetti F.S.L.	IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Lorena Carmine Bucolo	(Dott.ssa Carmela Maccarrone)
	<i>Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs.n. 39/1993</i>