

Circ. n. 82

Faenza, 7 ottobre 2024

- **Ai docenti interessati** (vedi elenco allegato 1)
- **Ai docenti classi 3^A tutti gli indirizzi**
- **Ai docenti coordinatori classi 3^A tutti gli indirizzi**
- **Ai docenti referenti PCTO di indirizzo, proff. Baccarini., Briccoli, Fabbri, Gallo, Ravaglioli, Saporetti, Staffa, Zarabini**
- **Alla Funzione strumentale PCTO prof.ssa Esposito A.**
- **Agli studenti classi 3^A tutti gli indirizzi**
e per loro tramite
- **Alle famiglie**
- **All'Ufficio di segreteria**
- **Al sito Internet**

N.B. Il seguente avviso dovrà essere letto agli studenti di tutte le classi in indirizzo. Dell'avvenuta lettura verrà preso nota sul registro di classe. Gli studenti sono invitati a comunicare l'avviso alle rispettive famiglie.

**Oggetto: Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO) a.sc. 2024-25.
Corso sicurezza luoghi di lavoro classi 3^A tutti gli indirizzi su piattaforma SELF-PA**

Al fine di un corretto avvio dei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento in materia di Sicurezza, si comunica che le studentesse/gli studenti frequentanti le **classi 3^A** di tutti gli indirizzi dovranno svolgere il corso sulla sicurezza nei luoghi di lavoro su piattaforma SELF-PA (**4 ore-parte Generale + 4 ore-parte specifica RISCHIO BASSO**).

Le studentesse/gli studenti svolgeranno autonomamente il corso secondo le modalità di seguito riportate.

Modalità svolgimento corso sicurezza SELF-PA:

- Ogni studentessa/studente riceverà nella sua casella di posta elettronica istituzionale 2 mail:
1^A email di "Benvenuto al corso" con il **link** che reindirizza direttamente alla pagina di accesso;
2^A email contenente le **credenziali** di accesso (username e PW). Tali credenziali possono essere recuperate in autonomia in caso di smarrimento. Lo username coincide con la mail istituzionale. La password può essere recuperata tramite il pulsante apposito a fianco del *form* di login.
- Si consiglia di controllare attentamente la cartella SPAM della propria e-mail, poiché dopo un mese le mail convogliate nella cartella si autocancellano.
- Una volta ricevute le 2 mail la studentesse/lo studente dovrà collegarsi alla piattaforma SELF-PA tramite il link contenuto nella mail di "Benvenuto" oppure direttamente al seguente link <https://www.self-pa.net/>.
- Cliccando sul riquadro blu "SCUOLA", vengono richieste le credenziali (username e password), inviate con la 2^A mail alla casella istituzionale di ogni studente.

Inserirle e eseguire il Login.

Al 1° accesso occorre obbligatoriamente cambiare la PW.

Si consiglia di cambiarla con una **PW PERSONALE DA ANNOTARSI**.

- Si apre la Dashboard, in cui occorre cliccare sul corso presente per LTB-Liceo Torricelli Ballardini.
- Si apre la pagina di Benvenuto, dalla quale si può entrare nelle singole Unità didattiche.

Benvenuto e introduzione al corso

Il percorso è articolato in 6 UNITÀ didattiche.

Al termine di ciascuna unità occorre completare i relativi esercizi per poter proseguire con l'unità successiva.

Negli ESERCIZI **NON** ci sono limiti al numero dei tentativi, ma per poter proseguire bisogna rispondere correttamente a tutte le domande.

Terminate tutte le unità didattiche si può accedere al **TEST di verifica finale**, che è necessario superare per il riconoscimento del percorso.

Per superare il TEST finale occorre rispondere correttamente a 6 domande su 10. Sono 3 i tentativi disponibili. Superato il test finale si può dare un parere sul corso compilando il **questionario di gradimento**.

Una volta inviato il questionario di gradimento gli studenti potranno accedere e stampare **l'attestato di partecipazione**.

N.B. Per una buona riuscita le studentesse/gli studenti sono invitati ad utilizzare un personal computer (NO tablet e cellulari) e ad utilizzare come browser GOOGLE CHROME.

Scadenza svolgimento corso sicurezza SELF-PA

Le studentesse/gli studenti dovranno effettuare il percorso entro e non oltre il giorno 5 gennaio 2024.

Le/i docenti coordinatori dei Consigli di classe avranno cura di verificare che il corso sia stato svolto nella sua interezza da tutti le studentesse/gli studenti entro i termini fissati.

Rilascio dell'ATTESTATO finale

A conclusione del corso, la piattaforma rilascerà un attestato che ogni studente DOVRÀ scaricare in autonomia.

L'attestato potrà essere scaricato **SOLO** dalle studentesse/dagli studenti e non dall'ufficio di segreteria.

Si invitano gli studenti a scaricare il suddetto attestato al termine dello svolgimento, a custodirlo attentamente per gli usi lavorativi futuri ed inviarlo a rapc04000c@istruzione.it perché sia conservato nel proprio fascicolo personale.

Segnalazione problemi tecnici

Studentesse/studenti potranno segnalare eventuali problemi tecnici nell'accesso alla piattaforma o nello svolgimento del corso inviando una mail all'ufficio di segreteria (AA Marabini Claudia) al seguente indirizzo rapc04000c@istruzione.it o all'AT sig. Urrai Mariano (mariano_salvatore.urras@liceotorricelli-ballardini.edu.it).

La Dirigente scolastica

Paola Falconi

Firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale e norme ad esso connesse