



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE CARLO E NELLO ROSSELLI
CON SEZIONI ASSOCIATE: LTTD00401E APRILIA - LTRI00401X APRILIA - LTTF00401R APRILIA
APRILIA (LT) Via Carroceto, SNC ☎ 06/92063631 fax 06/92063632 ✉ ltis004008@istruzione.it
Codice Fiscale: 80007670591 Codice Meccanografico: LTIS004008

Prot. n. 8077./C22

COMUNICAZIONE N. 19

DEL 15/09/2015

Ai docenti in servizio nell'Istituto

Oggetto: richiesta accesso all'incarico di tutor scolastico per l'attuazione del progetto d'Istituto di Alternanza Scuola Lavoro a.s. 2015/2016

In riferimento all'oggetto, onde facilitare l'individuazione, nei Consigli di Classe, del tutor scolastico delle singole classi impegnate nell'Alternanza Scuola Lavoro (in base ai criteri stabiliti dal D.Lgs 77/2005), si comunica a tutti i docenti interessati che possono proporre la loro candidatura entro il 19 settembre 2015, apponendo il proprio nominativo nella tabella che troveranno in sala Professori.

L'incarico non costituisce rapporto di impiego e il compenso spettante sarà erogato al termine della prestazione previa presentazione della relazione finale e della dichiarazione con la calendarizzazione delle ore prestate.

Le risorse economiche per il progetto ASL di Istituto saranno oggetto di richiesta specifica all'USRL al momento della pubblicazione del DM riguardante i finanziamenti previsti per l'alternanza a.s. 2015/16.

Compiti del Tutor scolastico

Il Tutor scolastico, in particolare:

- collabora alla coprogettazione dei percorsi in alternanza;
- collabora alla coprogettazione di percorsi formativi individualizzati per alunni diversamente abili e/o in condizioni di svantaggio
- segue i corsisti lungo il percorso formativo con una presenza continuativa ed avrà il compito di risolvere i problemi, i dubbi, le difficoltà nonché quello di essere a disposizione di essi per dare indicazioni e sostenere le scelte;
- partecipa all'incontro di orientamento e presentazione con le famiglie degli alunni delle classi terze;
- predispone la modulistica di attivazione stage;
- cura che nella modulistica specifica vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti e dei tutor aziendali (foglio firma mobile – valutazione del tutor aziendale);
- controlla la frequenza degli studenti (insediamento in azienda – in itinere – alla fine del percorsi);
- aggiorna il Consiglio di Classe sul procedere dell'attività ;

- cura il raccordo dell'esperienza in aula con quella in azienda;
- elabora il report sull'andamento attività formativa e competenze acquisite;
- elabora il report finale per l'attribuzione del credito formativo e per il documento del 15 maggio delle classi quinte;
- collabora alla stesura del report finale con il responsabile di progetto ed i tutor aziendali;
- collabora ai processi di monitoraggio e valutazione a alla fase di comunicazione dei risultati.
- partecipa ai percorsi di formazione professionale sull'ASL.

Il Dirigente Scolastico
f.to Prof.ssa Viviana Bombonati

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.L.gs n.39/133