



**Istituto Professionale:** Servizi sociosanitari – Odontotecnico

Manutenzione ed assistenza tecnica – Abbigliamento e moda

**Istituto Tecnico:** Sistemi moda

**Serale:** Professionale Manutenzione ed assistenza tecnica - Abbigliamento e moda- Sistemi moda

Via Miano, 290 – 80145 NAPOLI (NA)

Tel. 081.5431819 Fax. 081.5438626 – Email nais12900n@istruzione.it Pec nais12900n@pec.istruzione.it

C.F. 95215900630 – Cod.Mecc. NAIS12900N

I.S.I.S. "ATTILIO ROMANO"- NAPOLI

Prot. 0017338 del 11/12/2020

(Uscita)

Napoli 11/12/2020

Ai docenti

Al DSGA

Agli atti

Al sito web

**Oggetto: Nomina incarico tutor interno per progetto "Percorso Per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) " - A.S. 2020/2021**

### Il Dirigente Scolastico

**Visto** l'art. 25, comma 5 del D.lgs 165/2001;

**Visto** il D.l. n.129 del 28/08/2018 ;

**Visto** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Scuola;

**Vista** la Legge n. 107/ 2015 che rende obbligatori i percorsi previsti dal D. Lgs. n. 77/2005;

**Vista** la legge 30 dicembre 2018, n. 145;

**Considerato** che l'Istituto, nell'ambito delle attività curriculari, è tenuto a realizzare progetti di PCTO destinati agli alunni delle classi III-IV e V ;

**Ritenuto** che la Scuola debba individuare docenti Tutor interni per le attività relative alla formazione del PCTO con il ruolo di assistenza e guida degli studenti e di garanzia per un corretto svolgimento dei percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento;

**Considerate** le dimissioni del prof. Terracciano prot.16889 del 02/12/2020

**Acquisita** la disponibilità della prof.ssa Tremola Maria ;

### Conferisce

**L'incarico di tutor interno del Progetto di PCTO per l'a.s. 2020/21 alla prof.ssa Tremola Maria**

CLASSE a.s. 2020/2021	DOCENTE a.s. 2020/2021	NOME PROGETTO
IVBso	TREMOLA MARIA	PROTESI MOBILE PARZIALE SUPERIORE CON GANCI ESTETICI

### Compiti del tutor :

- promuove la predisposizione del progetto con il competente Consiglio di classe (scheda progetto) ;
- elabora, insieme al Referente d'Istituto ed al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato che verrà sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- assiste e guida lo studente nei PCTO e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di PCTO, rapportandosi con il tutor esterno;
- monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del PCTO, da parte dello studente coinvolto;
- informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato

Tecnico Scientifico/Comitato Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;

- assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per i PCTO, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione;
- svolge un ruolo di informazione e di raccordo con le famiglie degli allievi e con gli altri docenti dell'istituto ;
- supporta e guida gli studenti durante lo svolgimento dei percorsi PCTO ;
- monitora costantemente i percorsi formativi degli allievi, in collaborazione con i tutor aziendali (registrazione ore svolte dal singolo allievo su registro on-line) ;
- predispone la relazione finale del progetto.

A conclusione del Progetto di PCTO, la S.V. dovrà presentare in segreteria tutta la documentazione debitamente compilata, rispettando le seguenti scadenze:

- presentazione del progetto entro il 04/12/2020
- conclusione delle attività di PCTO (classi terze e quarte) entro il 04/06/2021
- rendicontazione delle attività di PCTO (classi terze e quarte) entro il 16/07/2021
- conclusione delle attività di PCTO (classi quinte) entro il 03/05/2021
- rendicontazione delle attività di A.S.L. (classi quinte) entro il 07/05/2021

Con l'accettazione del presente incarico il tutor si impegna a:

- 1) Espletare l'incarico fino alla conclusione del corrente anno scolastico
- 2) Rispettare le scadenze sopra indicate
- 3) Aver cura e riconsegnare debitamente compilati all'ufficio di segreteria tutti i modelli forniti dal docente referente F.S. Area 6.

Per detti compiti, al suddetto docente sarà corrisposto, al termine delle attività, il compenso definito in sede di contrattazione d'Istituto. Tale compenso sarà liquidato previa presentazione di dichiarazione a consuntivo dell'attività svolta a valere sui fondi appositamente assegnati dal MIUR.

Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Anna DE PAOLA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. L.vo n° 39/93