



# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA DI 2° GRADO

## *Polo Tecnologico "Di Sangro-Minuziano Alberti"*

con convitto annesso all'ITAS

Via Vittorio Alfieri, 1 – 71016 San Severo (Fg) - Italia

e-mail: [fgis03700v@istruzione.it](mailto:fgis03700v@istruzione.it) – pec: [fgis03700v@pec.istruzione.it](mailto:fgis03700v@pec.istruzione.it) Web: [www.iisdasangrominuzianoalberti.edu.it](http://www.iisdasangrominuzianoalberti.edu.it)

Tel 0882 222860 Fax 0882 240971

C.F./P.IVA 03800890711 - Codice Meccanografico **FGIS03700V**

Circolare n. 17

IISS "A.Minuziano - Di Sangro Alberti"  
Prot. 0005124 del 13/10/2020  
(Uscita)

AI DOCENTI CLASSI III IV V  
AL SITO WEB

**OGGETTO : PERCORSI PCTO (Alternanza Scuola Lavoro) a. s. 2020-21 candidatura tutor scolastico**

I docenti interessati a ricoprire il ruolo di tutor scolastico PCTO (ex ASL) possono comunicare la propria disponibilità (in carta semplice indirizzata al DS ) entro le ore **12.00 di mercoledì 21 ottobre 2020** all'ufficio pro-tocollo.

Il docente tutor interno, designato da questa istituzione scolastica tra coloro che ne abbiano fatto richiesta, svolgerà i seguenti compiti:

1. Contattare i tutor esterni e definire le modalità d'inserimento degli alunni in azienda.
2. Co-progettare e concordare con il C.D.C il percorso formativo
3. Definire, in collaborazione con i tutor esterni, i compiti e le attività che dovranno svolgere gli alunni in azienda.
4. Seguire gli alunni nel percorso di ASL (anche attraverso visite in azienda)
5. Verificare gli apprendimenti e l'acquisizione delle competenze operative con il tutor esterno e successivo monitoraggio.
6. Svolgere il ruolo di assistenza e guida degli studenti e verificare, con la collaborazione del tutor esterno il corretto svolgimento del percorso in alternanza.
7. Riferire costantemente al consiglio di classe

### **Curerà la seguente Modulistica**

- ✓ **Convenzione** tra istituto e azienda in duplice copia, firmata dal Dirigente Scolastico e dall'azienda con relativi timbri e compilata in ogni parte
- ✓ **Patto formativo** (in duplice copia) firmato dal Dirigente Scolastico, dallo studente, dal genitore e dall'azienda.
- ✓ **Registro presenze** degli alunni in azienda. I registri dovranno essere firmati dai formatori/tutor aziendali e dai docenti tutor
- ✓ **Scheda di valutazione** del percorso PCTO a cura degli studenti
- ✓ **Fascicolo aziendale dell'alunno**
- ✓ **Progetto formativo**

Prima dell'avvio del percorso le famiglie degli alunni delle classi terze saranno informate delle attività che andranno a svolgere e delle aziende presso cui saranno ospitati.

Contestualmente sarà firmato il Patto formativo.

**Docente referente del percorso PCTO è il prof. Antonio Di Carlo**

Il Dirigente Scolastico si riserva di procedere al conferimento dell'incarico o di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.

L'entità del compenso è quella prevista dalla normativa in vigore e sarà erogato al termine della prestazione previo controllo della documentazione relativa al percorso.



Il Dirigente Scolastico  
Prof. Vincenzo Campagna