



ISTITUTO PROFESSIONALE di STATO
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
"San Francesco di Paola"

P A O L A

Istituto sede di progetti cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo



Paola, 12/10/20

Ai docenti in servizio presso questa Istituto

Oggetto: Selezione TUTOR relativa ai "Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento" (ex alternanza scuola lavoro) a.s. 2020/21.

È aperta la procedura di selezione del personale docente interno per il conferimento degli incarichi di tutor scolastico di alternanza Scuola Lavoro interna ed esterna per le classi III – IV e V.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire, nel format allegato, in segreteria entro e non oltre il 15/10/20, data di inizio dei Consigli di Classe che procederanno all'individuazione.

Si precisa che l'incarico sarà conferito con priorità agli insegnanti disponibili con preferenza di continuità rispetto a quello dello scorso anno.

Di seguito compiti e funzioni svolte dal docente tutor interno:

- a) elabora insieme al tutor esterno – in coerenza e costante condivisione con le determinazioni degli organi collegiali (in primis il Consiglio di Classe) e il Responsabile PCTO della Scuola -, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (Scuola, Azienda, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- b) assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- c) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- d) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- e) valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- f) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
- g) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Responsabile PCTO della scuola, 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;
- h) assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione;
- i) comunica al coordinatore di classe i dati relativi al PCTO da trascrivere sul Libretto dello Studente.



Il Dirigente Scolastico
Elena Cupello

(Firma autografa omissa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)



Via S. Agata, snc – 87027 PAOLA (CS) - Tel. 0982610327 / Fax 0982589359
cod. mecc. CSRH07000Q - C.F. 86000530781

Codice Univoco dell'Ufficio per fatturazione elettronica: UF6P2I-c.c.p. 268896 – tesoreria IPSSAR Paola -
N° di conto di Tesoreria Unica presso Banca d'Italia: IT 40 N 01000 03245 451300311332

Sito web: www.ipseoapaola.gov.it - E-mail: csr07000q@istruzione.it – csr07000q@pec.istruzione.it
c/c UBI BANCA – Filiale di Paola IBAN IT 10 K 03111 80850 000000001937