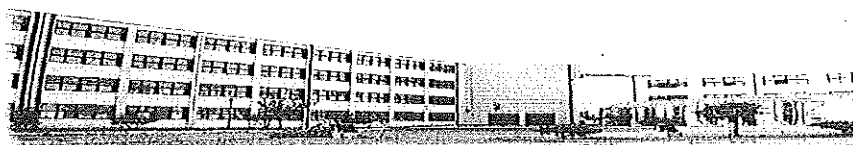




Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



LICEO SCIENTIFICO STATALE "A. GALLOTTA"



Unione europea
Fondo sociale europeo

Via Caduti di Bruxelles - Cap.84025 -Eboli (SA) - Tel. 0828/367503 Fax. 0828/361789

C.F. 82003690656 - Codice mecc. SAPS01000G - c.c.p.13581848- sito: www.liceogallotta.gov.it
e-mail: liceogallotta@virgilio.it SAPS01000G@ISTRUZIONE.IT p.e.c.: SAPS01000G@PEC.ISTRUZIONE.IT

Prot.n. 897 c/1

Eboli 09/02/2018

Alla Prof.ssa Spera Teresa Maria

Oggetto: Progetto Alternanza Scuola Lavoro – Incarico tutor interno classe 5G a.s.2017/2018.

Il Dirigente Scolastico

Premesso

-che l'art. 1 comma 33 della legge 107/2015 "La Buona Scuola" ha attivato dall'a.s. 2015/2016 nei Licei ,per la durata di 200 ore nel triennio, i percorsi di Alternanza Scuola Lavoro al fine di incrementare le opportunità di lavoro e le capacità di orientamento degli studenti;

-che con verbale n. 3 del 25/10/2017 il Collegio dei docenti ha individuato, per le classi terze, quarte e quinte degli indirizzi di studio attivati presso l'Istituto (Ordinario e Scienze Applicate) le specifiche aree ove effettuare i percorsi di alternanza scuola lavoro ;

-che il documento di progetto per la classe 5G dovrà prevedere :

1-titolo ;

2-area disciplinare e/o tecnologia di riferimento

3-obiettivi formativi/generali e specifici;

4-competenze e crediti che si intendono fare acquisire agli studenti;

5-metodologie di valutazione dei risultati;

6-descrizione delle attività (in aula e/o presso aziende/enti)

-che il Consiglio della classe ha individuato la S.V. quale tutor interno nel percorso di alternanza scuola lavoro per l'a.s.2017/2018 per la durata di ore 50 (di cui di formazione in aula e/o in azienda e di stage lavorativo c/o l'azienda Oasi WWf soc. a r.l. Roma - sede di Persano SA .

Vista la Convenzione prot.n. 893 del 09/02/2018 tra questa Istituzione Scolastica e l'Azienda suindicata con la quale sono definite le attività da svolgersi durante l'esperienza di lavoro, il rispetto delle norme e delle regole da osservare nel luogo di lavoro comprese quelle sulla privacy e sulla sicurezza dei dati;

Visto il Decreto legislativo del 15/4/2005 n. 77;

Visti i commi da 34 a 41 dell'art. 1 della legge 107/2015"La Buona Scuola";

Vista le risorse finanziarie assegnate dal Miur con nota prot.n. 19107 del 28/09/2017 per la gestione dei percorsi di alternanza scuola lavoro per i periodi settembre/dicembre 2017 e gennaio/agosto 2018, regolarmente iscritte nel P.A. e.f.2018;

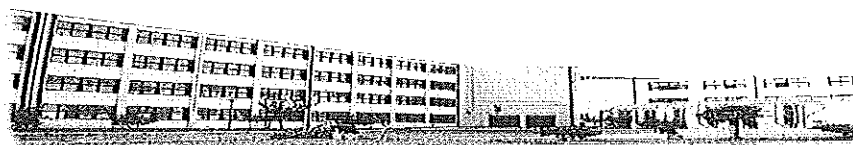
Visti i chiarimenti interpretativi del Miur del 28/03/2017 sull'Alternanza Scuola Lavoro;

dispone

la S.V. docente a t.l. per classe di concorso A050 e' designata tutor interno nel percorso di Alternanza Scuola Lavoro della classe 5G che prevede ore 50 di attività, di cui di formazione in aula e di stage lavorativo c/o l'Oasi WWf soc. a r.l. Roma - sede di Persano SA secondo uno specifico calendario da concordare con la scrivente e il tutor formativo esterno.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



LICEO SCIENTIFICO STATALE "A. GALLOTTA"



Unione europea
Fondo sociale europeo

Via Caduti di Bruxelles - Cap.84025 -Eboli (SA) - Tel. 0828/367503 Fax. 0828/361789

C.F. 82003690656 - Codice mecc. SAPS01000G - c.c.p.13581848- sito: www.liceogallotta.gov.it
e-mail: liceogallotta@virgilio.it SAPS01000G@ISTRUZIONE.IT p.e.c.: SAPS01000G@PEC.ISTRUZIONE.IT

La S.V. In particolare dovrà:

A -elaborare , sentito il Consiglio di classe, insieme al tutor formativo esterno (designato dall'Oasi WWf soc. a r.l. Roma - sede di Persano SA .) il percorso formativo personalizzato che verrà sottoscritto dalle parti coinvolte (alunni,scuola,azienda);

B -assistere e guidare gli studenti nel percorso di alternanza e verificare in collaborazione con il tutor formativo esterno il corretto svolgimento;

C -gestire le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor formativo esterno;

D -monitorare le attività e affrontare le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;

E -valutare,comunicare e valorizzare gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dagli studenti;

F -promuovere l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza da parte degli studenti coinvolti;

G -informare gli organi scolastici preposti (D.S.,Collegio dei docenti,Comitato Scientifico) e aggiornare il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi anche ai fini di un eventuale riallineamento della classe;

H -assistere la Scrivente D.S. nella redazione della scheda di valutazione della struttura con la quale è stata stipulata la convenzione per le attività di alternanza.

La S.V. curerà,inoltre,la seguente documentazione:

a-Patto formativo da sottoscrivere tra il genitore,studente e Dirigente Scolastico relativo al percorso formativo/ lavorativo e agli obblighi da osservare durante l'esperienza in aula e in azienda;

a-registro delle presenze con la indicazione delle ore di formazione in aula delle firme degli allievi in entrata e in uscita,degli argomenti trattati ;

b-registro delle presenze con la indicazione delle ore di formazione, delle ore di stage lavorativo presso la L'AZIENDA SUINDICATA , del tutor formativo esterno, degli allievi in entrata e in uscita, degli argomenti trattati ;

c-relazione finale del percorso Alternanza Scuola Lavoro;

d-Valutazione dell'esperienza

e- valutazione degli studenti

f-certificato finale attestante la partecipazione dell'alunno , le competenze acquisite con eventuale voto finale di verifica.

Durante le attività da svolgere la S.V. e' coperta da polizza infortuni e RCT n. IW/2017/01433,valida per il periodo 14/11/2017-13/11/2018,stipulata con la compagnia assicuratrice Ambiente Scuola Milano

Per le ore di tutor interno e' stato determinato in sede di contrattazione di Istituto il compenso forfetario di € 200,00 lordo dipendente , a carico del budget del Fondo di Istituto per l'a.s. 2017/2018 che sara' liquidato al termine delle attività e della presentazione di tutta la documentazione di cui in premessa con le modalità del cedolino unico.

Per accettazione

La Prof.ssa Teresa Maria Spera

Teresa Maria Spera

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Anna Gina Mupo

Anna Gina Mupo