



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"ANTONIO ZANELLI"

Sezione Tecnica Agraria

(Produzioni e trasformazioni - Gestione ambiente e territorio- Viticoltura ed enologia)

Sezione Tecnica Chimica, materiali e biotecnologie sanitarie

Sezione Professionale Servizi per l'agricoltura

Sezione Liceo Scientifico

(Scienze applicate - Informatico ingegneristica - Quadriennale)

Via F.lli Rosselli 41/1 - 42123 Reggio Emilia - Tel. 0522 280340 - Fax 0522 281515

E-mail: itazanelli@itazanelli.it - E-mail Pec: zanelli@pec.it

URL <http://www.zanelli.gov.it> - Codice fiscale 80012570356



Reggio Emilia, 10 novembre 2018

Prot. N° 6465 /C15b

CIRC. N. 98

Ai docenti

All'albo

***Manifestazione di interesse per l'individuazione dei tutor interni per l'alternanza scuola lavoro
Classi terze e quarte a.s. 2018/2019***

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerato che si rende necessario indire la procedura per l'identificazione dei tutor interni all'istituto per le attività di alternanza scuola lavoro nella classi terze e quarte per l'anno scolastico 2018/2019

INDICE

una procedura di selezione al fine di individuare i docenti interessati.

E' possibile presentare la candidatura anche per più classi fino ad un massimo di 2.

Il compenso per il tutor di classe sarà erogato con una quota fissa stabilita per ogni studente, tale quota sarà quantificata in base all'assegnazione dei fondi dedicati al finanziamento dell'Alternanza scuola lavoro, indicativamente nel passato anno scolastico la quota era di euro 46 a studente.

I compiti del tutor interno sono i seguenti:

- Favorire ed organizzare le relazioni tra azienda, tirocinante ed Istituzioni scolastica per sviluppare obiettivi didattici, formativi e sociali delle attività di stage,
- Mettere in atto strategie di orientamento adeguate alle competenze accertate dello studente, anche attraverso la rilevazione dei bisogni formativi o degli interessi degli studenti stessi tramite il modulo anche sopra citato;
- Curare e predisporre l'abbinamento azienda-allievo e concordare con il referente d'Istituto;
- Contattare, prima dell'inserimento dello studente, le aziende intenzionate ad accogliere gli studenti, per concordare le modalità di inserimento e la disponibilità di strutture adeguate;
- Curare l'inserimento in azienda degli allievi;
- Distribuire agli studenti e ritirare firmati i moduli "Patto formativo degli studenti in alternanza scuola – lavoro"
- Controllare che sia in essere la convenzione;
- Seguire gli allievi durante lo stage e rendersi loro disponibile per ogni evenienza;

- Verificare il funzionamento dello stage in itinere, attraverso contatti telefonici (almeno uno durante il periodo di stage), da svolgersi entro tempi prestabiliti, compilando il registro messo a disposizione dall'Istituto;
- Nel caso si verificano episodi di particolare gravità tali da causare la sospensione dello stage, concordare con il referente d'Istituto le modalità di comunicazione alle famiglie e il rientro del/degli alunno/i che se minorenni/i dovrà/dovranno essere affidato/i ai genitori per il viaggio di ritorno;
- Controllare la corretta compilazione della "Scheda individuale dello stagista" fornita dalla scuola, in cui sono riportate le ore svolte e corredate con la registrazione delle presenze e gli argomenti svolti, e firmarla in calce;
- Partecipare al monitoraggio e alla valutazione di fine stage e redigere la relazione sull'intervento di fine stage, utilizzando i moduli di "Certificazione delle competenze". Tale attività è da effettuarsi durante lo scrutinio successivo al termine dell'alternanza, ovvero durante il primo scrutinio intermedio della classe successiva e sarà da effettuare in accordo con il consiglio di classe che resta titolare della valutazione
- Far compilare e raccogliere gli schemi di valutazione dell'attività da parte degli studenti al termine delle attività.

Nella domanda, da redigere in carta semplice, potranno essere contenute dichiarazioni relative ai seguenti aspetti, che saranno tenuti in considerazione per la valutazione delle candidature:

1	Incarico di Referente commissione Asl di Istituto presso questo istituto o altri Istituti superiori	4 punti per ogni annualità
2	Incarico come tutor nei precedenti anni scolastici nella classe per cui si presenta la candidatura	3 punti per ogni annualità
3	Docente della classe	2 punti
4	Incarico come tutor in precedenti anni scolastici in classi diverse da quelle per cui si presenta la candidatura	1 punto per ogni annualità
5	Partecipazione a corsi attinenti le tematiche ASL	1 punto per corso fino ad un massimo di 3 punti

Si chiede ai docenti interessati a svolgere l'incarico di far pervenire in Segreteria presso l'Ufficio Giuridico – Sig.ra Marzia Bonacini o Sig.ra Nunzia Labanchi– la propria disponibilità entro le ore 12.00 di martedì 20 p.v.

Le candidature devono pervenire in carta semplice e contenere l'indicazione chiara delle classi per le quali si è disponibili a partecipare e l'indicazione degli elementi del proprio curriculum professionale valutabili.

La dirigente
 Mariagrazia Braglia
 Firma autografa sostituita a mezzo stampa
 ai sensi dell'art.3,c.2 D.Lgs. n.39/93