



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate
Liceo Classico
Liceo Scientifico Sezione Sportiva
“Federico Quercia”



Via Gemma, 54 - Segreteria Tel/Fax (0823) 824934 - Presidenza Tel/Fax (0823) 824700
81025 Marcanise (CE) - Codice Fiscale 80006850616
CEPS03000C@istruzione.it – www.liceofedericoquercia.gov.it
ceps03000c@pec.istruzione.it

Comunicazione n.

Ai Docenti interessati
AI DSGA

Oggetto: Nomina tutor percorsi alternanza scuola lavoro-Classi terze Liceo scientifico- Liceo Classico a.s. 2017-2018

Il Dirigente Scolastico

Vista la comunicazione relativa alla richiesta di disponibilità da parte dei docenti per svolgere l'incarico di tutor per i percorsi di alternanza lavoro a.s.2017-2018,

Viste le istanze di disponibilità presentate nei termini prestabiliti dai docenti interessati a svolgere il suddetto incarico di tutor;

Decreta l'assegnazione dell'incarico di tutor dei percorsi di alternanza scuola lavoro “Bibliotechiamoci”_classi terze del Liceo scientifico e del Liceo classico_ per l'anno scolastico 2017-2018, in convenzione con le biblioteche comunali di Caserta, ai seguenti docenti:

Classe	Tutor
3A	Marino Elena
3B	Renga Grazia
3C	Blosio Francesca
3D	Moschetti Francesca
3E	Iorio Anna
1L	Credendino Angelo
1Q	Cerreto Annunziata

Di seguito sono elencati i compiti del tutor così come sono stati definiti dalle Linee Guida sull'Alternanza Scuola Lavoro pubblicate dal MIUR.

Il docente tutor interno svolge le seguenti funzioni:

- progetta ed elabora, insieme ai tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola e impresa formativa)
- predispone il Patto formativo e ne garantisce la sottoscrizione da parte del Dirigente Scolastico, dello studente e del genitore o soggetto esercente la potestà genitoriale;
- assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;

- d) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- e) verifica il rispetto da parte dello studente degli obblighi propri di ciascun lavoratore di cui all'art. 20 D. Lgs. 81/2008. In particolare, a seguito di segnalazione, da parte del tutor formativo esterno, circa la violazione da parte dello studente degli obblighi richiamati dalla norma citata, il docente tutor interno dovrà attivare le azioni necessarie;
- f) monitora le attività e affronta le eventuali criticità;
- g) predispone e somministra una verifica finale;
- h) valuta gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- i) provvede alla compilazione della scheda di valutazione delle competenze in concerto con il Consiglio di classe;
- j) partecipa alle attività extracurricolari previste dal percorso di Alternanza Scuola Lavoro;
- k) compila l'attestato di frequenza comprensivo delle ore di presenza in tutte le attività curriculari ed extracurricolari del percorso ASL;
- l) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
- m) elabora un report sull'esperienza svolta;
- n) raccoglie tutta la documentazione e la consegna al Dirigente Scolastico.

Il Percorso di Alternanza Scuola Lavoro “Bibliotechiamoci” prevede le seguenti attività **(80 ore)**:

Ore curricolari (55 ore)

- 10 ore Italiano
- 10 ore Diritto
- 4 ore Storia
- 4 ore Storia dell'Arte
- 5 ore Matematica
- 20 ore di formazione presso le biblioteche (accompagnati dal tutor)
- 2 ore verifica e questionario

Ore extracurricolari (25 ore)

- 12 ore Formazione RSPP
- 13 ore Attività laboratoriale presso la biblioteca del Liceo (attività del tutor)

Marcianise, 13 novembre 2017

Il Dirigente Scolastico

Prof. Diamante Marotta