



**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "Antonio Maria Jaci"**  
**ad indirizzi AMMINISTRAZIONE, FINANZA e MARKETING - TURISMO – CORSO**  
**SERALE**

Via C. Battisti n.88 – 98122 Messina – Tel. 0909488006 – Fax 090718522  
Cod. fisc. 80006100830 e-mail [meitd040008@istruzione.it](mailto:meitd040008@istruzione.it) sito web [www.jaci.gov.it](http://www.jaci.gov.it)

I.T.E.S. - "A. M. JACI" - MESSINA  
Prot. 0008014 del 07/12/2020  
04 (Uscita)

**Messina, 7/12/2020**

- ❖ Al Personale docente
- ❖ Al Personale ATA
- ❖ Albo
- ❖ ATTI

**Oggetto: Nomina Tutor Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento  
PCTO Anno scolastico 2020-2021.**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**PREMESSO** che l'Istituto, nell'ambito delle attività curricolari, è tenuto a realizzare progetti nei PCTO destinati agli alunni delle classi III, IV e V così come previsto dalla GUIDA OPERATIVA PER LA SCUOLA- e art.1 c.33, 35 L.107/2015;

**VISTO** il D.lgs. nr. 77/2005 concernente la definizione delle norme generali relative all'alternanza scuola - lavoro, ai sensi dell'articolo 4 della legge 28 marzo 2003, nr. 53;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 129 del 28 agosto 2018 riguardante "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche";

**CONSIDERATO** che nell'a. S. 2020/21 è previsto un finanziamento per l'organizzazione dei percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento;

**RILEVATA** l'esigenza di individuare tutor interni per l'attuazione dei PCTO;

In virtù di quanto deliberato nei consigli di classe del mese di ottobre in cui si individuavano le predette figure e, in assenza, si è proceduto privilegiando la figura del coordinatore di classe nella scelta, salvo il caso in cui vi siano state proposte spontanee

**DECRETA**

di nominare, quali tutor interni dei PCTO, i docenti indicati nel prospetto allegato :

## Compiti Tutor

Il tutor interno, svolge le seguenti funzioni:

- ✓ elabora insieme al consiglio di classe il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- ✓ assiste e guida lo studente nei percorsi e ne verifica, in collaborazione con il *tutor* esterno, il corretto svolgimento;
- ✓ gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il *tutor* esterno;
- ✓ monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- ✓ valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti dallo studente;
- ✓ promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso, da parte dello studente coinvolto;
- ✓ informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Referente PCTO, 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;
- ✓ assiste il Dirigente Scolastico e il Referente PCTO nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.
- ✓ redige la relazione finale e il prospetto delle ore svolte.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Dott.ssa Maria Rosaria Sgrò*

Firma ai sensi dell'art.3 c.2 D.Lgs n.39/93