|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **M.I.U.R**. | ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE **“I. Morra”**  Codice Meccanografico: MTIS009001  Servizi Socio-Sanitari - Servizi Commerciali  Produzioni Industriali e Artigianali - Chimica, Materiali e Biotecnologie  Industria – Biotecnologie Ambientali - Produzioni Tessili Sartoriali  Manutenzione e Assistenza Tecnica  Apparati Impianti Servizi Tecnici Industriali e Civili - Manutenzione dei Mezzi di Trasporto  logo-matera-2019-citta-candidata-en | **F.S.E.** |

# Prot. n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Matera, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Al Prof.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**S E D E**

### Al Prof.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### S E D E

### All’Ufficio Contabile

**S E D E**

**OGGETTO: Alternanza Scuola/Lavoro**

**Progetto: “ *TITOLO* ”– \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Conferimento Incarico Tutor -**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**CONSIDERATO**  l’Alternanza Scuola-Lavoro nelle classi **quarte e quinte** è obbligatoria e parte integrante del curricolo scolastico degli allievi.

**CONSIDERATO** la necessità di avviare al più presto le attività relative all’Alternanza Scuola-Lavoro al fine di sviluppare il percorso formativo entro il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

**VISTO** che il prof. …………….., in servizio presso questo Istituto in qualità di docente a tempo indeterminato di “ **Specificare la disciplina di insegnamento del docente tutor**”, ha dato la sua disponibilità per l’assistenza tecnica per la realizzazione del progetto di cui all’oggetto;

# C O N F E R I S C E

al prof………………….., nato a …………………… il ………………….., C.F. ……………………, l’incarico di ***tutor*** per un compenso lordo onnicomprensivo di **€………………….,** sul quale saranno effettuate le trattenute previste dalle disposizioni vigenti.

**La S.V. deve**:

* collaborare nelle fasi di progettazione del percorso formativo e nell’individuazione degli **esperti** e delle **Aziende** nelle quali effettuare lo **stage** e nella redazione del calendario delle attività;
* collegarsi con gli **esperti** del mondo del lavoro;
* presentare agli **esperti** la situazione della classe e con gli stessi determinare le strategie per l’efficacia dell’azione formativa;
* curare i rapporti con le **aziende;**
* fornire l’assistenza tecnica agli alunni, soprattutto durante lo **stage;**
* riferire al **Prof. …………………,funzione strumentale per l’alternanza scuola lavoro,** **sulle verifiche effettuate**, **sulla frequenza degli alunni, sulle difficoltà riscontrate, sugli obiettivi raggiunti,** segnalando eventuali comportamenti scorretti degli alunni**;**
* collaborare con il **Prof. ………………., funzione strumentale per l’alternanza** per il monitoraggio e la valutazione finale;
* annotare sugli appositi registri il numero delle ore svolte nello **stage;**

farsi consegnare dai tutor aziendali la documentazione prevista ovvero: **la relazione finale, la scheda riassuntiva di valutazione, il questionario di verifica dello stage**

Per gli stampati relativi alla gestione del corso e per gli adempimenti amministrativo-contabili, si rivolgerà al **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;** gli atti amministrativi del corso, saranno curati dall’assistente amministrativo con il quale la S.V. si relazionerà per ogni eventuale evenienza.

Il prof. ……………………….., al termine del progetto, relazionerà sui risultati del corso.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Per accettazione

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_