

LICEO ARTISTICO E COREUTICO STATALE "CIARDO - PELLEGRINO"



Sede Centrale Dirigenza e Uffici di Segreteria Via Vecchia Copertino, n. 6 - 73100 Lecce
Succursale Viale Michele De Pietro, n. 12 -73100 Lecce
Codice meccanografico LESL03000R C.F. 93126450753
Corso di istruzione di secondo livello Cod. Mecc. LESL030506
tel. 0832.352431 fax 0832.228866

e-mail lesl03000r@istruzione.it pec lesl03000r@pec.istruzione.it
sito web www.liceociardopellegrinolecce.edu.it



Circ. n. 244

Lecce, 11/02/2020

Ai docenti tutor PCTO

Al coordinatore prof. Centonze

LL.SEDI

Oggetto: Indicazioni operative riguardo ai percorsi P.C.T.O.

In merito allo svolgimento dei percorsi PCTO, si ritiene opportuno fornire alcuni chiarimenti e indicazioni operative.

1. Come già espresso ripetutamente, la presenza del tutor interno di norma non deve essere assicurata per tutta la durata delle attività, considerato che uno stage può prevedere fino a 40 ore settimanali.
Pertanto, concordato il calendario fra la scuola e il soggetto ospitante, che deve assicurare la presenza del tutor aziendale e il rispetto delle norme di sicurezza sul luogo ove si svolgono le attività, e per le quali lo studente è assicurato, **si richiede al tutor di comunicare alla referente di sede almeno 3 giorni prima dell'inizio delle attività** (ad entrambe se insegna sulle due sedi) **il proprio impegno orario** nel periodo di svolgimento dello stage ripartito fra ore di insegnamento in altre proprie classi e ore di tutoraggio esterno, fino al raggiungimento del proprio orario di cattedra e comunque non oltre 24 ore settimanali, concordandolo eventualmente per particolari esigenze didattico-organizzative della scuola.
Si è verificato tuttavia nei precedenti anni che talune aziende/istituzioni ospitanti (ad esempio l'Università) abbiano richiesto la presenza continuativa dei tutor didattici. In tal caso il tutor dovrà contattare la dirigenza per gli opportuni accordi, potendosi anche prevedere in supporto l'impiego di organico a disposizione.
2. **Il registro delle attività deve essere controllato e vidimato dal tutor in ogni pagina.** Pertanto il tutor dovrà apporre la propria firma su ogni pagina anche nei giorni in cui non è presente solo per presa visione delle attività svolte.
3. Tutti i tutor ricevono una cartella digitale con tutta la modulistica da utilizzare. Sarà cura di ciascun tutor tenere in regola e aggiornata la documentazione e completa in tutte le parti, e raccoglierla progressivamente nell'apposito faldone predisposto nella segreteria del personale in sede centrale, dove deve essere sempre disponibile per necessità di accesso amministrativo e di altra natura.
4. **I tutor delle classi quinte devono comunicare entro il 15 febbraio p.v. al coordinatore prof. Centonze i nominativi degli alunni che necessitano di recuperare ore di frequenza** per il raggiungimento del numero minimo di ore previsto dalla normativa (i $\frac{3}{4}$ di 90, ovvero 68 ore). Si sottolinea di tener conto anche di situazioni particolari, quali studenti che si ritirano per presentarsi da privatisti, studenti con ripetenze, provenienti da altre scuole, ecc..
Lo stesso invito è rivolto ai tutor delle classi quarte con studenti che intendono presentarsi all'esame di stato per abbreviazione di merito o recupero di un anno.

Dato il numero notevole di percorsi attivi nel corrente anno, si chiede la massima collaborazione.

La Dirigente scolastica
Prof. ssa Tiziana Paola Rucco

