



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

LICEO SCIENTIFICO STATALE "C. CAVOUR"

distretto IX - 00184 Roma via delle Carine,1 Tel. 06121122045 ☎ 0667663802

cod. fisc.: 80253350583 Codice Meccanografico: RMPS060005

✉ rmps060005@istruzione.it; rmps060005@pec.istruzione.it

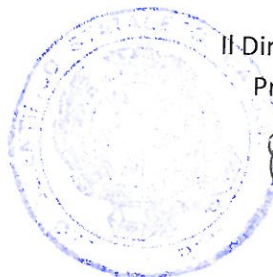
Circolare n. 105

Ai docenti
Al sito web

Oggetto: ASL - Vademecum tutor.

Di seguito viene riportato un Vademecum per i tutor coinvolti nelle attività di Alternanza scuola-lavoro.

Roma, lì 30 ottobre 2017



Il Dirigente Scolastico
Prof. Ester Rizzi

***Vademecum* tutor di classe**

Il docente tutor di classe svolge le seguenti funzioni:

- verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento del percorso e la frequenza degli studenti;
- aggiorna il C.d.C. sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini del riallineamento della classe e condivide obiettivi formativi e metodologie didattiche;
- per le classi terze, raccoglie **patti formativi e liberatorie** ai sensi della legge 675/96 e procede al relativo protocollo. Segnala alla Funzione Strumentale o al Referente d'Istituto eventuali mancate sottoscrizioni delle liberatorie;
- in occasione dei C.d.C. monitora le attività attraverso la compilazione del relativo modello adottato dall'istituto (**Modello per il monitoraggio iniziale, in itinere e finale**).
- a conclusione del progetto annuale valuta e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze sviluppate dallo studente attraverso la compilazione della modulistica d'istituto, in sinergia con la componente docenti del C.d.C.:
 - Monitoraggio conclusivo (modello d'istituto);
 - Certificazione delle competenze. Scheda di valutazione dello studente (modello d'istituto);
 - Valutazione dell'ente esterno e relativa certificazione delle attività.Tale materiale dovrà essere protocollato dal tutor prima dello scrutinio finale, il quale provvederà anche alla consegna di:
 - Documentazione fotografica dell'attività (minimo due immagini in formato digitale);
 - Video illustrativo dell'attività, dove previsto dal progetto.In sede di scrutinio finale si terrà conto della valutazione ASL per la definizione del voto di condotta e dell'attribuzione del credito scolastico, secondo le modalità definite dal Comitato Scientifico ed illustrate nella scheda di valutazione.

P.S. per i tirocini ASL in viaggio di istruzione non è prevista l'individuazione di un tutor, ma devono essere individuati gli accompagnatori, come da regolamento interno di istituto.

Protocollo operativo ASL per C.d.C. e tutor di classe

SCADENZE	ADEMPIMENTI	MODULISTICA DI RIFERIMENTO
C.d.C. ottobre	<p><i>O.d.g. - Decisioni del C.d.C. in merito ai percorsi ASL</i></p> <p>Il C.d.C. condivide la programmazione dei percorsi ASL per l'a.s. in corso, mettendo a verbale le eventuali decisioni in merito al progetto da attivare e al tutor individuato.</p> <p>A questo scopo può essere utilizzato il modello adottato dall'istituto (<i>Modello ASL -Proposta progetto</i>).</p> <p>Tutor di classe: presenta il progetto e compila il <i>Modello ASL – Proposta di progetto</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Modello ASL - Proposta progetto</i> (compilazione)</p> <p style="text-align: center;">(da allegare al verbale del C.d.C.)</p>
C.d.C. novembre	<p><i>O.d.g. - Compilazione della scheda di monitoraggio iniziale dei progetti ASL</i></p> <p>Tutor di classe: illustra al C.d.C. lo sviluppo del progetto. Compila il <i>modello per il Monitoraggio iniziale</i>.</p>	<p style="text-align: center;"><i>Modello ASL – Monitoraggio iniziale, in itinere e finale</i> (compilazione)</p> <p style="text-align: center;">(da allegare al verbale del C.d.C.)</p>
C.d.C. febbraio	<p><i>O.d.g. - Compilazione della scheda di monitoraggio in itinere dei progetti ASL</i></p> <p>Tutor di classe: illustra lo svolgimento del percorso, anche ai fini del riallineamento della classe. Aggiorna il <i>modello per il Monitoraggio in itinere</i>.</p>	<p style="text-align: center;"><i>Modello ASL – Monitoraggio in itinere e finale</i> (aggiornamento)</p> <p style="text-align: center;">(da allegare al verbale del C.d.C.)</p>
C.d.C. maggio	<p><i>O.d.g. - Aggiornamento della scheda di monitoraggio in itinere dei progetti ASL</i></p> <p>Tutor di classe: illustra lo svolgimento del percorso, anche ai fini del riallineamento della classe. Aggiorna il <i>modello per il Monitoraggio in itinere</i>.</p>	<p style="text-align: center;"><i>Modello ASL – Monitoraggio iniziale, in itinere e finale</i> (aggiornamento)</p> <p style="text-align: center;">(da allegare al verbale del C.d.C.)</p>
Scrutinio finale	<p>In vista dello scrutinio il Tutor di classe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aggiorna il <i>Modello di Monitoraggio</i> - compila il <i>Modello per la certificazione delle competenze e per la valutazione interna dello studente</i> - Raccoglie le certificazioni degli enti esterni e le relative valutazioni <p>In sede di scrutinio il Tutor di classe riporta al C.d.C. la valutazione finale dello studente emersa dal <i>Modello per la certificazione delle competenze</i>.</p> <p>N.B. si ricorda che in sede di scrutinio finale si terrà conto della valutazione ASL per la definizione del credito e del voto di condotta.</p>	<p>Documenti da protocollare:</p> <p style="text-align: center;"><i>Modello ASL – Monitoraggio iniziale, in itinere e finale</i> (ultimo aggiornamento)</p> <p style="text-align: center;"><i>Modello ASL – Attestato di certificazione delle competenze</i> (compilazione)</p> <p style="text-align: center;"><i>Certificazione degli enti esterni e relative valutazioni</i></p>