

OGGETTO: nomina Tutor tirocinante TFA Sostegno – A.S. 2022/2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Regolamento dell'Autonomia Scolastica D.P.R. n. 275/1999;
VISTO il DM 249/2010;
VISTO il DM 30 settembre 2011 recante "Criteri e modalità per lo svolgimento dei corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno, ai sensi degli articoli 5 e 13 del decreto 10 settembre 2010, n. 249";
VISTO l'accreditamento di questa Istituzione scolastica – Elenco USR Campania - ad accogliere i tirocinanti dei percorsi TFA Sostegno;
VISTA la richiesta presentata dal/dai tirocinante/i di poter svolgere le attività di tirocinio diretto per le attività di sostegno, presso questo Istituto;
ACQUISITA la disponibilità del/dei docente/i di sostegno in possesso dei requisiti previsti dal D.M. 30/09/2011;
VISTA la Convenzione per l'attuazione e la disciplina dei Tirocini Formativi stipulata con l'Università degli Studi in epigrafe;
VISTO il progetto formativo appositamente siglato e stipulato;

NOMINA

i docenti in elenco quale Tutor nel tirocinio per le attività di Sostegno dei rispettivi tirocinanti:

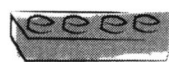
TUTOR	CLASSE	TIROCINANTE TFA
ORABONA Teodolinda	1 B/Ss – 4 A/Tt	MIELE Flora
BUONPANE Ortensio	2 B/Tg – 3 A/Ss	MAISTO Giacomo

per il periodo dal 03/11/2022 al 30/06/2023 (**non meno di 5 mesi**), così articolato per un totale di 175 ore:

- 150 ore di tirocinio diretto;
- 25 ore di rielaborazione con il tutor.

Compiti del Tutor:

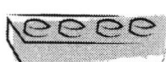
- **accogliere** nella scuola e nelle proprie classi **il tirocinante**, favorendone l'inserimento e coordinandone gli interventi con gli altri docenti curricolari;



Amm. Finan
e Marketing



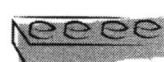
Grafica e
Comunicazione



Serv. per la San.
e Ass. Sociale



Servizi Commerciali



Turismo

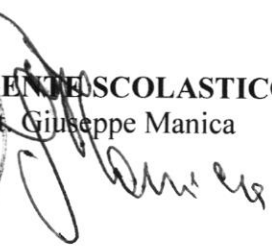
- **programmare con il tirocinante un piano di lavoro** coerente con gli obiettivi e le modalità del tirocinio, come esplicitati nel Progetto formativo, in considerazione dei bisogni educativi dell'alunno e del gruppo classe;
- **attestare la presenza del tirocinante in aula e le attività svolte**, compilando un apposito registro di presenze giornaliero concordato con l'Università;
- **collaborare con il Tutor dell'Università** per il monitoraggio e la verifica degli interventi programmati;
- **redigere una relazione finale sull'attività di tirocinio.**

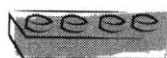
Pertanto, **si invitano i docenti in elenco a stabilire con i tirocinanti (con la presente convocati) un calendario delle presenze** degli stessi all'interno delle classi durante le proprie attività di insegnamento, nonché in quelle funzionali all'insegnamento stesso.

Il Registro delle presenze, oltre che dal Tutor, **dovrà essere verificato / siglato**, almeno 1/2 volte al mese, dal DS / Ref. Inclusione.

Per lo svolgimento della predetta attività sarà corrisposto un compenso forfettario pari ai 2/3 della somma che sarà assegnata/accreditata dall'Università per ogni tirocinante (E 300,00 - lordo Stato).

La restante parte, ovvero 1/3 della suddetta somma, sarà assegnata al personale di segreteria, previo specifico incarico da parte del DSGA, per l'espletamento delle relative attività amministrativo-contabili.

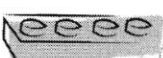
**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**
Dott. Giuseppe Manica




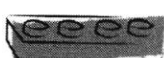
Amm. Finan
e Marketing



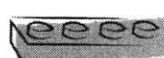
Grafica e
Comunicazione



Serv. per la San.
e Ass. Sociale



Servizi Commerciali



Turismo