



Ministero dell'Istruzione



Ministero dell'Istruzione - Istituto Professionale di Stato Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera "A. Vespucci"
SEDE CENTRALE: Via Valvassori Peroni, 8 - 20133 Milano - Tel. 02.7610162
SUCCURSALE: Via Crescenzago, 110 - Milano - Tel. 02.70124667
Sito web: www.ipsarvespucci.it - email: mirh010009@istruzione.it pec: mirh010009@pec.istruzione.it
CF: 80109710154 - Codice Meccanografico: MIRH010009

Circ. n. 89

Milano, 11 ottobre 2022

Ai tutor PCTO

Oggetto: **indicazioni operative sulle visite dei tutor nelle aziende PCTO a.s. 2022/23**

Si trasmettono con la presente nota alcune indicazioni operative sulle modalità di visite da parte dei docenti tutor PCTO agli alunni in azienda.

I docenti che svolgeranno la funzione di tutor dei percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento PCTO devono registrare nell'apposito modulo allegato le proprie visite agli studenti che effettuano il PCTO. Prima di effettuare la visita ogni docente deve stendere un piano di visite "calendarizzato" da sottoporre ad autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.

Il piano di visite calendarizzato conterrà la data, l'orario e il nominativo delle aziende/enti o degli studenti visitati o in maniera sintetica il/i comune/i in cui hanno la sede più imprese accoglienti.

Questa registrazione è funzionale e **OBBLIGATORIA** per garantire la necessaria copertura assicurativa dei docenti in servizio al di fuori dell'istituto scolastico.

I docenti-tutor con studenti dislocati presso imprese lontane potranno sostituire la visita aziendale con colloquio in videochiamata con il tutor aziendale e lo studente oppure con una telefonata, dando riscontro di quanto emerso, compilando il documento di rendicontazione della visita allo studente in PCTO che andrà consegnato con la documentazione di rito al termine delle esperienze alla Commissione PCTO, con una relazione valutativa dell'andamento generale delle attività, mettendo in risalto eventuali criticità emerse.

Si rammenta che il docente tutor deve, per prima cosa, verificare l'effettiva effettuazione della formazione specifica in ingresso da parte dell'azienda che è condizione sine qua non per l'effettuazione del tirocinio.

Inoltre è essenziale effettuare verifiche e monitoraggi richiesti dal piano formativo di tirocinio nonché la verifica della avvenuta aggiunta o presenza della sezione tirocinanti nel DVR aziendale.

Si invita, pertanto, tutto il personale impegnato nel tutoraggio dei PCTO a seguire scrupolosamente tali indicazioni.

Si allegano i modelli da utilizzare.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono i saluti più cordiali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Luigi Costanzo)

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse