



Ministero dell'Istruzione
Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale
Vittorio Emanuele II

Via F. Lussana, 2 - Bergamo - www.vittorioemanuele.edu.it
 PEO bgtd030002@istruzione.it - PEC bgtd030002@pec.istruzione.it
 CF 80027810169 - Cod. Mecc. BGTD030002 - Cod. iPA UFPXVS



Data e prot. n. da segnature SD
 Circ. n. 255

Ai docenti del triennio

Oggetto: utilizzo ore in classi in PCTO

Visto l'avvicinarsi del periodo dei primi tirocini di PCTO di intere classi in tempo curricolare, si ricorda quanto stabilito in sede di Contrattazione integrativa di istituto siglata in data 5 dicembre 2019:

Art. 45 - Utilizzo ore in classi in PCTO

1. I docenti che operano in classi che svolgono PCTO durante le attività didattiche e ricoprono il ruolo di tutor possono mettere a disposizione il monte ore di insegnamento non effettuato in classe per attività connesse all'alternanza, vale a dire: verifica delle attività degli studenti presso le aziende, documentazione delle attività, validazione dei percorsi. Tali ore compenseranno le ore attribuite nel FIS: se il numero complessivo di ore è inferiore al n. di ore attribuite in sede di contrattazione in relazione all'incarico la differenza sarà utilizzata per sostituzione colleghi assenti in relazione all'orario di servizio.

2. I docenti che operano in classi che svolgono PCTO durante le attività didattiche e non ricoprono il ruolo di tutor, oppure i tutor che non mettono a disposizione il monte ore di insegnamento come illustrato al comma 1, svolgeranno il proprio orario di servizio sulla classe secondo le seguenti modalità:

- se le ore nella classe in PCTO sono centrali rispetto al servizio della giornata, sono a disposizione per sostituzione colleghi assenti;
- se le ore nella classe in PCTO sono a inizio o fine dell'orario di servizio della giornata, i docenti potranno scegliere se
 - Restare comunque in servizio per sostituzione colleghi assenti;
 - utilizzare le ore non prestate per compensare le ore riconosciute per le uscite di cui all'art. 44;
 - accumulare le ore per attività di sostituzione colleghi assenti nel corso dell'anno scolastico secondo un quadro proposto di disponibilità.
 - accumulare le ore per attività didattiche con la propria classe nei tempi fissati dal piano attività (recupero o potenziamento anche per gruppi di studenti).

3. Ciascun docente comunicherà presso la segreteria del personale le modalità scelte entro 10 giorni dall'avvio dei PCTO della propria classe. Le ore non svolte in classe o in sostituzione di colleghi assenti dovranno essere documentate secondo le modalità della specifica attività.

Ciascun docente è tenuto a compilare il modulo allegato e consegnarlo in vicepresidenza, prima dell'avvio dell'attività della propria classe (un modulo per ogni classe) al fine di consentire alla scuola una organizzazione tempestiva.

Allegato 1 modulo *Utilizzo ore in classi in PCTO*;
 Allegato 2 modulo *Indicazioni per tutor PCTO*.

Il Dirigente Scolastico
Patrizia Giaveri

firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2 d.lgs.39/1993

Allegato 1 alla cir n. 255
Utilizzo ore in classi in PCTO

Cognome e nome del docente _____ **CLASSE** in cui svolgo PCTO _____
 Orario settimanale di servizio nella classe indicata
 Data inizio tirocinio _____ data fine tirocinio _____

Indicare le ore della classe nel seguente prospetto: con una X le ore utilizzate

	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Docente con incarico di tutor

<i>N. studenti della classe per cui si svolge il ruolo di tutor</i>	<i>N. complessivo di ore di lezione nella classe coincidenti con il periodo di tirocinio indicato</i>	<i>N. di ore di servizio messe a disposizione per attività di tutor nel periodo di tirocinio indicato</i>	<i>N. ore attribuite in sede di contrattazione integrativa per la classe (n. studenti per 1,5 ore)</i>	<i>Differenza B-C</i>
	A:	B:	C:	B-C:

Qualora la differenza B-C sia positiva il n. di ore indicato è utilizzato per sostituzione colleghi assenti in relazione all'orario di servizio. Qualora invece sia negativa il n. di ore sarà retribuito con FIS.

Docente che NON ha incarico di tutor

1 Ore centrali rispetto al servizio della giornata - le ore centrali saranno utilizzate per la sostituzione colleghi assenti
(indicare le ore nel seguente prospetto con una X)

	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab
1						
2						
3						
4						
5						
6						

2 Ore collocate ad inizio o fine rispetto al servizio della giornata - Le ore non svolte nella classe in PCTO collocate ad inizio o fine rispetto al servizio della giornata saranno utilizzate nelle seguenti modalità:

- a) n. ore per supplenze sostituzione colleghi assenti
(indicare le ore nel seguente prospetto con una X)

	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab
1						
2						
3						
4						
5						
6						

- b) n. ore complessive per compensare le ore riconosciute per le uscite di cui all'art. 44 _____
 c) n. ore complessive accumulate per attività di sostituzione colleghi assenti nel corso dell'anno scolastico _____
 d) n. ore accumulate complessive recupero o potenziamento anche per gruppi di studenti con la propria classe nei tempi fissati dal piano attività _____

Data _____


firma del docente _____

Allegato 2 alla cir n. 255
Indicazioni per tutor PCTO

I tutor scolastici sono tenuti, durante i tirocini della classe, a registrare le loro attività attraverso la piattaforma Scuola & Territorio.

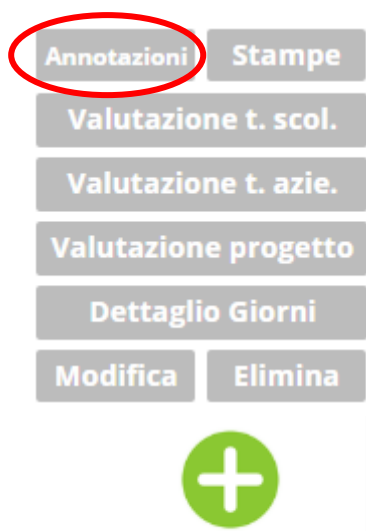
Quando indicato documenta anche le ore di servizio utilizzate per attività di tutor.

Di seguito alcune indicazioni relative alla compilazione.

Dal registro elettronico accedere alla piattaforma:  **Scuola&Territorio**

Cliccare su:  **SCUOLA** Scuole, università, cfp ...  **Mondo Educazione** Scuole, università, cfp, terzo settore e quindi
accedere a  **ALTERNANZA** Studenti in Alternanza  **Studenti in Alternanza** Studenti in Alternanza

Spuntare l'opzione **Mostra solo i miei studenti** e , per ciascun studente di riferimento, cliccare su "Annotazioni" nel menu di destra:



Nella pagina corrispondente cliccare su Aggiungi Appunto .

Si aprirà le seguente finestra:

Appunto ✕

Appunto per A GIUGNO BOCCIATO presso 3EMME SRL

Tipologia Telefonata ▼ **Data** 02-02-2019

Parlato con Incontro

Annotazioni E-Mail

Annotazioni Altro...

Annulla
OK

Compilare tutti i campi avendo cura di inserire nelle annotazioni, all'inizio, anche l'orario di effettuazione delle attività (es: "dalle 12.00 alle 12.20" oppure, se la durata corrisponde a un'ora di lezione, 3° ora di lezione), oltre alle specificità del lavoro svolto. Al termine dell'inserimento si avrà, ad esempio la seguente annotazione:

02-02-2019

Telefonata

Autore: PATRIZIA GIAVERI
Partita iva:
Parlato con: Tutor Aziendale sig. Mario Rossi

dalle ore 10.00 alle ore 10.20: il tutor mi ha comunicato che lo studente, anche se arrivato con un quarto d'ora di ritardo il secondo giorno, svolge l'attività con entusiasmo e diligenza. Si sta mostrando particolarmente competente nell'ambito della gestione dei sistemi informativi aziendali.

Modifica

Elimina