



## Istituto Comprensivo "Sac. R. Calderisi"

Via T. Tasso 81030 Villa di Briano (CE)

Codice meccanografico CEIC84000D Codice Fiscale 90008940612

E-mail: [ceic84000d@istruzione.it](mailto:ceic84000d@istruzione.it) e-Mail certificata

[ceic84000d@pec.istruzione.it](mailto:ceic84000d@pec.istruzione.it)

sito web: [www.iccalderisi.edu.it](http://www.iccalderisi.edu.it) codice ufficio : UFZQU1 tel 081 5041130

I.C. R. CALDERISI-VILLA DI BRIANO  
Prot. 0014468 del 23/12/2021  
07-05 (Uscita)

Alla docente Tutor Della Corte Maria Teresa  
Fascicolo personale  
E p.c. Alla studentessa corsista Ordia Daniela  
Al DSGA  
Albo on line/Sito web  
Atti

**Oggetto: Decreto di nomina Tutor Della Corte Maria Teresa tirocinante Ordia Daniela TFA – a. s. 2021/2022**

### 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".

**VISTA** la richiesta del 20/12/2021, presentata dalla studentessa Ordia Daniela di poter svolgere le attività di tirocinio diretto per le attività di sostegno, presso l'I.C. "R. Calderisi" di Villa di Briano;

**VISTO** il progetto formativo di cui al prot. n. 14461 del 23/12/2021

**VISTA** la Convenzione per l'attuazione e la disciplina dei Tirocini Formativi stipulata con l'Università Suor Orsola Benincasa;

**VISTA** la delibera n. 11 del collegio dei docenti n. 6 del 11/02/2020;

**ACQUISITA** la disponibilità della docente interessata;

### NOMINA

la docente Della Corte Maria Teresa quale Tutor nel tirocinio per le attività di sostegno, della studentessa tirocinante Ordia Daniela da dicembre 2021 a giugno 2022 così articolato per un totale di 175 ore così suddivise:

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

Al docente tutor sono affidati i seguenti compiti:

- accogliere nel plesso e nelle proprie classi la tirocinante, favorendone l'inserimento nel team docenti e coordinandone gli interventi con le altre docenti curriculari;
- programmare con la tirocinante un piano di lavoro coerente con gli obiettivi e le modalità del tirocinio, come esplicitati nel Progetto formativo, in considerazione dei bisogni educativi del gruppo classe;
- favorire la partecipazione della tirocinante alle attività collegiali promosse dall'istituto;
- attestare la presenza della tirocinante in aula e le attività da lei svolte, compilando un apposito registro di presenze giornaliero concordato con l'Ente promotore;
- collaborare con il tutor del soggetto promotore per il monitoraggio e la verifica degli interventi programmati;

- sostenere la tirocinante nel processo di rielaborazione personalizzata e individuazione delle motivazioni personali alla professione di docente di sostegno;
- redigere una relazione finale sull'attività di tirocinio.

Per lo svolgimento della predetta attività sarà corrisposto un compenso forfettario in ragione delle eventuali somme assegnate a questa Istituzione dal MIUR (MOF).

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott.ssa Emelde Melucci**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art.3 comma 2 del Decreto Legislativo n.39/1993