



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE GIUSEPPE GARIBALDI



CERTIFICATO N. 50 100 14484 - Rev. 005

Ai Docenti
Agli esperti del team per la lotta alla dispersione scolastica
Alla referente di progetto, prof.ssa Donatini
Alla DSGA
Alla Segreteria Didattica
Albo on line
Sito WEB

Oggetto: Indicazioni organizzative sui Percorsi individuali di *Mentoring* e Orientamento - PNRR contro la dispersione scolastica - D.M. 170/22

Preliminarmente, si rammenta che le attività di *mentoring* in oggetto hanno lo scopo di offrire un sostegno nel percorso scolastico degli studenti.

La finalità è quella di costruire uno spazio di ascolto e di confronto per ridefinire obiettivi scolastici e personali e individuare strategie che restituiscano senso all'impegno scolastico.

Gli alunni, supportati da esperti specializzati (docenti/psicologi/pedagogisti), vengono aiutati a:

1. Esplorare le ambizioni e gli interessi futuri.
2. Sviluppare strategie di studio efficaci.
3. Affrontare eventuali sfide o preoccupazioni relative all'apprendimento e allo sviluppo personale.
4. Sostenere il processo di autoefficacia e valorizzare l'importanza dell'impegno personale.

Dato quanto sopra, si precisa che **i percorsi di *mentoring***, pur non essendo specificamente dedicati al recupero/approfondimento degli apprendimenti (ambito cui, peraltro, è dedicata un'altra specifica linea di intervento, al momento non attivata dal nostro Istituto), **possono tuttavia prevedere momenti di rafforzamento delle competenze anche disciplinari**, qualora l'esperto ritenga tali momenti funzionali al conseguimento di uno o più obiettivi tra quelli sopra elencati.

Gli incontri si tengono una volta/due volte a settimana in orario curricolare ed extra-curricolare.

Essendo considerevolmente aumentato il numero dei componenti il team di progetto e, conseguentemente, il numero dei percorsi attivati, si ritiene utile fornire alcune indicazioni organizzative volte all'ottimizzazione del servizio.

Tutti i docenti/esperti interessati sono tenuti a:

- calendarizzare gli incontri almeno su base settimanale, con successiva informativa alle famiglie;
- verificare che le autorizzazioni siano pervenute alla Segreteria Didattica;
- in caso di *mentoring* in orario curricolare, concordare l'orario con il Consiglio di classe attraverso il coordinatore;
- evitare sovraccarico di edizioni (in linea di massima non più di una per alunno), limitare gli interventi mattutini "fuori classe" ad un massimo di due ore settimanali e non coinvolgere le medesime discipline.

Lo studente coinvolto nel *mentoring* sarà indicato, dall'insegnante curricolare, come "fuori classe" nel campo annotazioni del registro di classe cui seguirà il nome dell'esperto a cui è stato affidato.

I responsabili di plesso o i collaboratori del Dirigente avranno cura di indicare le aule o gli spazi messi a disposizione per l'attività.

Il coordinamento generale del progetto è affidato alla referente, Prof.ssa Daniela Donatini, la quale si farà carico nei prossimi giorni di diffondere/far diffondere tutte le informazioni utili nelle varie classi.

Inoltre, onde agevolare la corretta tenuta degli atti e le delicate attività di rendicontazione da sottoporre ai controlli di legge, si prescrive quanto segue.

Nei prossimi giorni, e comunque non oltre lunedì 17 febbraio p.v., ciascun docente/educatore/psicologo esperto dovrà dotarsi di apposito registro cartaceo dedicato alla registrazione delle attività realizzate.

Il registro potrà essere ritirato presso l'Ufficio Alunni, con contestuale sottoscrizione dell'avvenuta consegna.

Successivamente il registro stesso verrà compilato registrando puntualmente e tempestivamente, per ogni studente/edizione, le ore di lezione/attività svolte nell'ambito dei percorsi di *mentoring*, parallelamente all'analoga registrazione (anch'essa da effettuare con tempestività) sulla piattaforma Futura PNRR. **Le ore attestate sul registro dovranno essere firmate dall'esperto e controfirmate dallo studente coinvolto.**

Alla conclusione del percorso, dovrà essere apposta la dicitura: "Edizione conclusa". Alla conclusione di tutti i percorsi, i registri saranno vidimati dal Dirigente scolastico e riconsegnati in segreteria.

Le attività già svolte e concluse alla data odierna potranno essere registrate a posteriori e senza obbligo di firma dello studente.

Si rammenta, da ultimo, che tutte le attività dovranno concludersi entro e non oltre il 31 marzo 2025. Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Stefano Satta

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 co. 2 del D.Lgs. 39/93