



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Liceo Scientifico Statale "Primo Levi"

00142 - Roma - Via Francesco Morandini , 64 - Municipio VIII - Distr. 19 - Ambito RM6
Tel. 06121127020 - Cod. Fisc. 96104100589 - Cod. Mecc. RMP520003

sito: www.liceoprimolevi.edu.it e-mail: rmps520003@istruzione.it pec:
rmps520003@pec.istruzione.it

Codice unico ufficio: UFM5C4 – nome ufficio: Uff_eFatturaPA

Ai Docenti elencati in calce
Alle famiglie
Al DSGA
Agli Atti e Sito WEB

VISTA la legge 107/2015 - Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il PTOF dell'Istituto;

ACQUISITE in sede di Consiglio di classe le disponibilità dei docenti;

Al fine di avviare ed accompagnare gli studenti nei PCTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA

i docenti elencati in calce quali Tutor interni del PCTO per l'a.s. 2022/2023.

Compiti del tutor interno

- assiste e guida lo studente nei percorsi e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di apprendimento, rapportandosi con il tutor esterno;
- monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse, confrontandosi con la Referente per i Pcto;
- osserva, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso da parte dello studente coinvolto;
- informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Referente PCTO) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- elabora un report sull'esperienza svolta e sulle acquisizioni di ciascun allievo, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di

classe;

- verifica il rispetto da parte dello studente degli obblighi propri di ciascun lavoratore di cui all'art. 20 D. Lgs. 81/2008. In particolare la violazione da parte dello studente degli obblighi richiamati dalla norma citata e dal percorso formativo saranno segnalati dal tutor formativo esterno al docente tutor interno affinché quest'ultimo possa attivare le azioni necessarie.

In particolare, il tutor interno dovrà curare la redazione, insieme alla referente PCTO, della seguente documentazione:

- 1) Scheda di valutazione studente a cura della struttura ospitante;
- 2) Scheda di valutazione percorso di PCTO da parte dello studente;
- 3) Attestato di certificazione delle competenze.

Per ogni docente nominato l'incarico comporta l'accesso a retribuzione accessoria nella misura determinata dalla Contrattazione Integrativa d'Istituto, previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'incarico, attestata dalla relazione finale e dal resoconto della Referente per i Pcto.

Segue elenco Tutor.

Roma, 28 ottobre 2022

La Referente per i Pcto

Prof.ssa Cristina Cianfanelli

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Daniela Petrozzi

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 D.lgs n.39/93)

4	A	Laghi
5	A	Laghi
3	B	<i>Cianfanelli</i>
4	B	Noviello
5	B	Cialdella
3	C	Sambati
4	C	Fusco
5	C	Fusco
3	D	Marcelli
4	D	Paolicelli
5	D	Pagano
3	E	Bisogni
5	E	Mozzetta
3	F	Bianco
4	F	Noviello
5	F	<i>Cianfanelli</i>
3	G	Casertano
4	G	Casertano
5	G	Esposito
3	H	Cianfanelli
4	H	Fusco
3	I	Costanzo
4	I	Cianfanelli
5	I	Cianfanelli