



## Istituto di Istruzione Superiore

### Rita Levi Montalcini

Via Corrado Alvaro n. 17  
88054 Sersale (CZ)  
C.M. CZIS01100L - C.F. 97061370793  
email: [czis01100l@istruzione.it](mailto:czis01100l@istruzione.it)  
pec: [czis01100l@pec.istruzione.it](mailto:czis01100l@pec.istruzione.it)  
web: [www.is-sersale.edu.it](http://www.is-sersale.edu.it)

## Liceo Scientifico

Via Corrado Alvaro n. 17  
88054, Sersale (CZ)  
C.M. CZPS011013  
Tel.: 0961-936806 – 936871

## Ipseo

Via I Maggio  
88055, Taverna (CZ)  
C.M. CZRH01101R  
Tel.: 0961-924833

## Ipsasr

Via M. Bianchi  
88054, Sersale (CZ)  
C.M. CZRA01102N - CZRA011523 (adulti)  
Tel. : 0961-967187

## Ipsceo

Via Nazionale  
88070, Botricello (CZ)  
C.M. CZRC01101G - CZRC011511 (adulti)  
Tel.: 0961-966661 –

Alla FS PCTO prof.ssa Pavone  
Ai docenti Tutor PCTO  
Agli alunni delle classi terze, quarte e quinte  
Alla DSGA  
All'albo

## CIRCOLARE N. 17

Oggetto: Adempimenti TUTOR PCTO

Queste indicazioni, coerenti con **le Linee guida ministeriali del 2019**, orientano e coordinano le azioni di tutoraggio dei P.C.T.O. mediante alcuni protocolli essenziali, che sono illustrati nelle pagine a seguire. Contestualmente, sono pubblicati i diversi modelli che consentono la gestione efficace e trasparente delle diverse fasi del tutoraggio nella sezione Servizi della Home del Sito e alla voce Personale Scolastico-Modulistica PCTO

Per la formazione online, che è preliminare ai successivi P.C.T.O., il Tutor che segue generalmente gli studenti di una Classe Terza deve svolgere di azioni di informazione, monitoraggio e valutazione degli studenti.

### TUTORAGGIO DEI PERCORSI CON ENTE ESTERNO

Il Tutor svolge le seguenti azioni:

1. Si attiva, in sinergia con il Consiglio di Classe, per individuare l'Ente esterno interessato allo svolgimento del PCTO, con cui la scuola sottoscriverà una Convenzione ed elaborerà il relativo Progetto. A questo riguardo la scuola mette a disposizione **il Modello di Progetto** e il Patto Formativo dell'alunno che verrà firmato dall'alunno e dai genitori. Inoltre consegnerà all'azienda **la Scheda di Valutazione dei rischi** che dovrà essere debitamente compilata e restituita alla Scuola prima dell'avvio dell'attività. I documenti

in oggetto possono essere compilati digitalmente e inviati alla fine del percorso, alla segreteria della scuola all'attenzione dell'AA Rosetta Berlingò

2. Il Tutor controlla che la compilazione del registro delle presenze degli alunni venga accuratamente compilato. Effettua una relazione alla fine delle attività di PCTO.
3. Consegna alle famiglie e all'alunno il questionario di valutazione del PCTO. Inoltre il Tutor compila l'attestato di Certificazione e la scheda di valutazione.

#### TUTORAGGIO DEI PERCORSI INTERNI ALLA SCUOLA

In questo caso è il Consiglio di Classe a proporre, progettare e programmare il P.C.T.O. (ad esempio: stage, percorso trasversale pluridisciplinare, ecc.; il percorso può svolgersi sia in Classe Terza, sia in Classe Quarta). Durante lo svolgimento di questo percorso, il Tutor:

1. Coordina i lavori del Consiglio di Classe per l'elaborazione del **Progetto di P.C.T.O. interno** e il suo inserimento in programmazione preferibilmente entro il Consiglio di Classe di fine ottobre dell'anno scolastico di riferimento (il progetto può comunque avere tempi differenti).

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
GIOVANNA MOSCATO

firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi art. 3, comma 2 del D.lgs. n. 39/1993