



I.M. LICEI "TOMMASO CAMPANELLA"

SCUOLA CAPOFILIA DI AMBITO 2 REGIONE CALABRIA PROVINCIA DI COSENZA

LICEI: SCIENTIFICO-CLASSICO-LINGUISTICO-SCIENZE UMANE-SCIENZE APPLICATE- ECONOMICO SOCIALE- MUSICALE- COREUTICO

Via Annunziata, 4 – 87021 Belvedere Marittimo (CS) – C.F. 82001110780 – C.U. Fatturazione elettronica: UFYZMO

Web: www.liceibelvedere.edu.it – www.liceibelvedere.it

Telefono: 098582409 – e-mail: cspm070003@istruzione.it – pec: cspm070003@pec.istruzione.it

Alla prof.ssa MARINELLI SIMONA
AI DSGA
e, p.c. alla tirocinante
Bernardo Giorgia
al Sito Web – Amministrazione trasparente

Oggetto: Decreto di nomina Tutor per Tirocinio Didattico di Formazione ed Orientamento del Dipartimento Studi Umanistici UNICAL– a.s. 2025/2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Regolamento dell'Autonomia Scolastica D.P.R. n. 275/1999;

VISTO l'art. 25, comma 5, del D.Lgs. N. 165/2001;

VISTO il D.M. n. 249/2010;

VISTO il D.M. n. 8/11/2011;

VISTA la richiesta presentata dalla tirocinante BERNARDO GIORGIA di poter svolgere il tirocinio esterno per le attività di formazione ed orientamento, presso i licei "Tommaso Campanella" di Belvedere Marittimo;

VISTA la CONVENZIONE di Tirocinio di Formazione ed Orientamento sottoscritta tra l'I.M. Licei "Tommaso Campanella" di Belvedere Marittimo e l'Università della Calabria Dipartimento di Studi Umanistici per ospitare studenti e/o neolaureati;

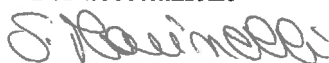
ACQUISITA la disponibilità della docente interessata;

NOMINA

la prof.ssa **MARINELLI SIMONA** quale tutor nel tirocinio esterno per le attività di formazione ed orientamento, della tirocinante **Bernardo Giorgia** per l'anno scolastico 2025/2026, con i seguenti compiti:

- accogliere nel plesso e nelle proprie classi il tirocinante, favorendone l'inserimento e coordinandone gli interventi con gli altri docenti curriculari;
- programmare con il tirocinante un piano di lavoro coerente con gli obiettivi e le modalità del tirocinio, come esplicitati nel Progetto formativo;
- attestare la presenza del tirocinante in aula e le attività da lui 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;
- redigere una relazione finale sull'attività di tirocinio.

Per accettazione



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Annina Carnevale

Firmato digitalmente da ANNINA CARNEVALE