



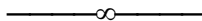
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE " VERONA - TRENTO"

I.T.T."VERONA TRENTO" - I.PIA."MAJORANA"

MEIS027008 IST. D'ISTRUZ. SUPERIORE IITI "VERONA TRENTO" MESSINA

Via U. Bassi ls. 148 - Tel. 090.29.34.854 - 090.29.34.070 - Fax 090.69.62.38 MEIS027008@ISTRUZIONE.IT

98123 MESSINA



Prot. n. 8690

Messina 09/10/2017

Circ. n 27

Al Personale Docente

Presso le proprie sedi

AL DSGA

Presso la propria Sede

Oggetto: Nomina tutor di classe e Tutor di alternanza scuola-lavoro

Si comunicano i nominativi dei docenti individuati dal Dirigente quali Tutor – Coordinatori di Classe e Tutor di Alternanza scuola/lavoro:

ELENCO CLASSI PLESSO VIA UGO BASSI		
CLASSE	TUTOR	TUTOR ASL
1 A EL	GALLETTA GIUSEPPE	
2 A EL	SALVINI CARLA	
3 A EL	SCIONTI ANGELA	LENTINI GIUSEPPE
4 A EL	FICARRA LORENZO	FICARRA LORENZO
5 A EL	SAVOCA GIUSEPPE	MENTO FRANCESCO
1 B EL	CELONA GIUSEPPA	
2 B EL	SINDONA MARIA	
5 B EL	SANTAMARIA GIUSEPPE	SACCA' ENRICO
1 C	MATRANGA GABRIELLA	
1 D	SCIVA FABIO	
2 D	RINALDI GIUSEPPA	
3 D	CAMPAGNA MAURIZIO	GENOVESE LUIGI
4 D		RUGGERI ROSARIO
5 D	GENOVESE LUIGI	CAMPAGNA
1 E	MOBILIA EUGENIO	
2 E	COSTANTINO MARIA	
3 E	PASSANITI VINCENZA	PASSALACQUA ORLANDO
4 E	IRRERA DANIELA	MIANO FLAVIO
5 E	ROMEO VINCENZA	PASSANITI VINCENZA
1 H	ZANGHI ELISABETTA	
2 H	TROMBETTA ROBERTA	

3 H	PUZZOLO SONIA	MATRANGA GABRIELLA
4 D/H	MANGANO EMANUELA	
4 H		TORNESE ROSARIA
1 F	MUSCARA' MARIELLA	
2 F	LIVOTI SANTINA	
3 F	D'ANDREA GABRIELLA	DE LORENZO GAETANO
4 F	NATOLI ROSARIO	MANGANARO RITA
5 F	MANGANARO RITA	RIZZO GIOVANNI
1 G	SMERIGLIO PATRIZIA	
2 G	RAFFAELE ADDAMO TIZIANA	
3 G	TERRIZZI FRANCESCO	CURRO' GIUSEPPE
4 G	TODARO GIUSEPPE	BONARDELLI MICHELE
5 G	DE LORENZO GAETANO	TODARO GIUSEPPE
1 J	MUSCOLINO PATRIZIA	
1 I	CUMBO	
2 I	DE LISO MARIA	
3 I	SANTANGELO VINCENZA	TAVILLA ANTONINO
4 I	GULLETTA FILIPPO	GULLETTA FILIPPO
5 I	PASSALACQUA EUGENIO	CUCINOTTA A.C.

ELENCO CLASSI PLESSO VIALE GIOSTRA		
CLASSE	TUTOR	TUTOR ASL
1 K	PALLESCHI	
1 L	FALANGA	
1 M	TREVISAN	
2 C EL	CARUSO	
2 K	LOTETA SERGIO	BARRESI
2 L	GIANNETTO	GIANNETTO
3 C	IRRERA	FOTI
3 K	GILIBERTO	LAB. MECCANICA
3 L	CALARESO	CALARESO
4C CH	SPAVARA	CURRO'
4 C EL		OTERI
4 K	MUSCARELLA	MINNITI
4 L	CUGNO	LAGANA'
5 C EL	CURRO' ANTONINA	LANZA
5 C CH	CARDILE NUNZIA	STRANI
5 K	MUSCARELLA	MUSCARELLA
5 L	URSO GABRIELLA	TREVISAN

Compiti dei Coordinatori di Classe

1. Sono nominati dal Dirigente scolastico.
2. Presiedono su delega del Dirigente scolastico il consiglio di classe organizzando il lavoro. Propongono in accordo con il Dirigente, in caso di necessità, la convocazione dei consigli di classe straordinari.
3. Preparano le riunioni predisponendo il materiale e mantenendo i tempi stabiliti.
4. Seguono l'OdG e la stesura del verbale, avendo cura che lo stesso riporti in modo chiaro le delibere assunte dal Consiglio e le linee di intervento che le hanno determinate.
5. Propongono di aggiungere punti all'OdG in considerazione della specificità di ogni classe
6. Coordinano e predispongono la programmazione annuale in relazione agli obiettivi cognitivi e trasversali, le attività sia curriculari che extra-curricolari.
7. Seguono con particolare attenzione la situazione della classe e dei singoli alunni; verificano l'effettuazione delle attività didattiche ed educative, di recupero e di sostegno.
8. Sono responsabili in modo particolare degli studenti della classe, cercano di favorire la coesione interna e si tengono regolarmente informati sul loro profitto tramite frequenti contatti con gli altri docenti del Consiglio.
9. Raccolgono i documenti di programmazione, custodiscono i verbali delle riunioni del Consiglio, della cui completezza, correttezza e tenuta sono responsabili.
10. Effettuano il controllo mensile delle assenze degli studenti e ne trasmettono la scheda di rilevazione alla figura di sistema preposta al controllo della Di.Sco.
11. All'interno della classe costituiscono il primo punto di riferimento per i nuovi insegnanti circa tutti i problemi specifici del Consiglio di classe, fatte salve le competenze del Dirigente scolastico.
12. Presiedono gli incontri scuola-famiglia e curano i rapporti con i genitori, ai quali forniscono per nome e per conto del Consiglio, informazioni sull'andamento didattico e comportamentale della classe.
13. Curano, insieme con i rappresentanti degli studenti, la buona tenuta dell'aula adoperandosi affinché maturi negli alunni rispetto per gli ambienti scolastici
14. Si fanno portavoce delle esigenze delle tre componenti del Consiglio, cercando di armonizzarle fra di loro.
15. Informano il Dirigente scolastico ed i suoi collaboratori sugli avvenimenti più significativi della classe, riferendo sui problemi rimasti insoluti.
16. Mantengono il contatto con i genitori, fornendo loro informazioni globali sul profitto, sull'interesse e sulla partecipazione degli studenti; forniscono inoltre suggerimenti specifici in collaborazione con gli altri docenti della classe.
17. Si preoccupano della corretta tenuta del giornale di classe, controllano regolarmente le assenze degli studenti e verificano l'esistenza di un equilibrato carico di lavoro a casa e di verifiche a scuola.
18. Agevolano i lavori del Consiglio di classe, predisponendo gli atti necessari e opportuni per la valutazione degli alunni e la identificazione delle strategie di recupero e di potenziamento

TUTOR INTERNO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Il tutor interno è designato dalla scuola tra coloro che ne hanno fatto richiesta, e svolge le seguenti funzioni:

1. *a) elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato che verrà sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);*
2. *b) assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;*
3. *c) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;*

4. *d) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;*
5. *e) valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;*
6. *f) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;*
7. *g) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico/Comitato Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;*
8. *h) assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.*
9. Come si evince dai suddetti compiti, il tutor interno è una figura cardine del percorso di alternanza scuola-lavoro degli studenti, in quanto segue il medesimo percorso dalla progettazione alla realizzazione, monitorando tutto il processo, correggendolo se necessario, valutandolo e comunicandone gli esiti agli organi scolastici preposti.
10. Il tutor interno non ha l'obbligo di accompagnare gli studenti in azienda, come specificato dal Miur in un'apposita [faq](#):
11. Il tutor scolastico deve sempre accompagnare gli studenti in azienda?
12. *Non è prevista la presenza obbligatoria del tutor scolastico in azienda durante lo svolgimento delle attività di alternanza. I suoi compiti di assistere e guidare lo studente nei percorsi di alternanza e verificarne il corretto svolgimento possono essere svolti a distanza, oppure durante incontri organizzati presso la scuola. L'importante è che lo studente in azienda sia seguito dal tutor formativo esterno designato dalla struttura ospitante, che ha il compito di assistere il giovane nel suo percorso di apprendimento attraverso il lavoro.*

IL Dirigente Scolastico

Simonetta Di Prima

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3 co. 2 del D. Lgs. n. 39/1993