



ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO “E. FERMI”



Indirizzi: MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA - TRASPORTI E LOGISTICA –
ELETTRONICA ED Elettrotecnica – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI
via Capitano Di Castri, 144 – 72021 Francavilla Fontana (BR)
email: brtf02000p@istruzione.it PEC: brtf02000p@pec.istruzione.it
tel. 0831852132 centralino sede centrale - 0831852133 Dirigenza - 0831815693 sede via Battaglia

FRANCAVILLA FONTANA, 11/11/2019

**AI DOCENTI
ALLE STUDENTESSE E AGLI STUDENTI
ALLA DSGA
Sito Web**

CIRCOLARE N° 112

OGGETTO: Designazione dei coordinatori di classe, dei referenti PCTO e dei docenti verbalizzanti a.s. 2019/20

La Dirigente scolastica

- considerate le proposte giunte dai Consigli di classe tenuti nel mese di ottobre;
- acquisite, in considerazione della delicatezza e l'importanza dei ruoli di docente coordinatore, di verbalizzante e di tutor PCTO, le disponibilità dei docenti;
- visto il funzionigramma approvato dal Collegio dei docenti nella seduta del 3 settembre 2019;
- considerata la necessità di un'equa distribuzione degli incarichi per consentire a ciascuno di svolgere il proprio ruolo in maniera serena, completa ed efficace;
- visto il PTOF di Istituto licenziato dal Collegio dei docenti in data 30 ottobre ed approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta dell'8 novembre;

designa, come da prospetto seguente, i ruoli di coordinatore di classe, tutor PCTO e verbalizzante nelle singole classi:

classe	Docente coordinatore	tutor PCTO	Docente verbalizzante
1AEE	Antonucci M. Assunta	//	Spazzoli Francesca
1BEE	Campana Maristella	//	D'Ippolito Giovanna
1CEE	Simone Antonia	//	Lucchese Donato
1DEE	Cariolo Elisabetta	//	Gigante Federica
1AIT	Annicchiarico Adele	//	Cardone Luigi Walter
1BIT	Fanelli Rita	//	Malatesta Antonio

1CIT	Mastrocola Gianni	//	D'Errico Anna Linda
1AMM	Argentieri Luigi	//	Giardino Maria Concetta
1BMM	Gigliola Valentina	//	Spalluto Giuseppe
1CMM	Sanasi Nicoletta	//	Paladini Paola
1ATL	Greco Sergio S. L.	//	Albano Cosimo
1BTL	D'Ippolito Francesco	//	Palmisano Francesco
2CTL	Costantino Maria	//	Santese Annalisa
2AEE	Zingaropoli Ivana	//	Spinelli Maria
2BEE	Rizzello Abele	//	Zurlo Nicola
2CEE	Pellegrino Pietro	//	Di Cosmo Silvana
2AIT	Sciavilla Beatrice	//	Monopoli Eugenio
2BIT	De Motoli Cosimo	//	Giuliano Brigida
2AMM	Landolfi Carmelo	//	Costantino Cosimo
2BMM	Galluzzo Federica	//	Pastorelli Salvatore
2CMM	Dolardo Maria Antonietta	//	Marinaci Natalia
2ATL	Giovane Anna Loreta	//	Sciurti Vincenzo
2BTL	Maci Vincenza	//	Parato Gaetano
3AAT	Mazza Pierdamiano	Gravili Fedele	Cordella Oscar
3AET	Mazza Pierdamiano	Gravili Fedele	Cordella Oscar
3AIA	Vergari Giuseppe	Giordano Angela	Mizzi Cosima
3BAT	Delli Santi Mirella	Carrozzo Fernando	Venza Rocco
3BIA	Camarda Pasquale	Lonoce Andrea	Iunco Fernando
3AMM	Casale Anna Maria	Lucarella Stefano	Ciraci Alfredo
3BMM	Piergianni Francesco	Puglia Vincenzo	Manisco Pietro
3CMM	Stecchini Anna Maria	Di Santo Giuseppe	Distante Domenico
3ACT	Balestra Ada	Fina Giovanni	Margheriti Salvatore
4AAT	Rizzo Francesco	Rizzo Francesco	Gravili Fedele
4AET	Incalza M. Vittoria	Rizzo Francesco	Muscio Oronzo
4AIA	Sparviero Maria Grazia	Passaro Bruno	Lapolla M. Rosaria
4BIA	Martina Giorgia	Martina Giorgia	De Pascalis Carlo
4AMM	Cuppone Maria A.	Diviggiano Raffaele	Marsella Glauco
4BMM	Gemma Annunziata	Balestra Giovanni	Invidia Francesco
4CMM	Gioia Maria Grazia	Boccia Aurelio	Stoppa Giovanni
4ACT	Moro Antonella	Palmisano R. Mario	Ruggiero Lorenzo
4BCT	Balestra Ada	D'Abramo Pierfranc.	Baldari Patrizia
5ART	Carrozzo Carmelo	Carrozzo Carmelo	Lacirignola Aniello
5AIA	Fattizzo Andrea	Russo Vito	Martina Alessandra
5BIA	Martucci Roberto	Fattizzo Andrea	Passaro Bruno
5AMM	Fusco Roberto	Mazzotta Cosimo	Diviggiano Raffaele
5BMM	Piergianni Ciro	Manisco Pietro	Boccia Aurelio
5CMM	Balestra Giovanni	Piergianni Francesco	Lucarella Stefano
5ACT	Madaro Salvatore	D'Abramo Pierfranc.	Destradis Laura
5BCT	Martino Cristian	Martino Cristian	Sellari Cesare

5CIA	Giordano Angela	De Pascalis Carlo	Palma Antonella
3AMM SERALE	Cavallo Vincenzo	//	Scalese Elena
5AMM SERALE	Sebaste Gianluigi	//	Sarcinella Palma

COMPITI DEL COORDINATORE DI CLASSE

Ciascun Consiglio di classe individua al suo interno un coordinatore che ha il compito di:

- presiedere il Consiglio di Classe in assenza del Dirigente Scolastico;
- coordinare la stesura della programmazione del Consiglio di Classe;
- informare i genitori degli studenti che fanno registrare nel breve periodo di due settimane un numero elevato di assenze arbitrarie (di norma superiore a 3);
- informare le famiglie nell'eventualità di assenze collettive;
- nel periodo intermedio tra le riunioni del Consiglio di classe, raccogliere, anche su iniziativa personale, informazioni dai docenti della classe sul profitto e la condotta degli alunni, nonché suggerimenti e proposte al fine di poter intervenire con tempestività e cognizione di causa;
- al termine del primo quadrimestre partecipare all'incontro con le famiglie per discutere i risultati intermedi;
- raccogliere, anche su iniziativa personale, informazioni relative ad attività scolastiche extracurricolari che vedono coinvolti alunni della classe anche al fine di monitorare la ricaduta delle stesse nelle attività curricolari;
- contattare personalmente i genitori nei casi di particolare gravità sia per quanto riguarda il profitto che la condotta;
- seguire l'iter amministrativo dei provvedimenti disciplinari;
- relazionare all'interno del Consiglio di Classe su eventuali fatti di particolare gravità di cui la classe o singoli studenti siano responsabili, avendone ricevuto formale notifica;
- in occasione delle valutazioni periodica e finale prendere visione per tempo, attraverso l'apposita funzione del registro elettronico, del prospetto complessivo del profitto, delle assenze e dei ritardi degli studenti per evidenziare in seduta consiliare i casi degni di nota;
- segnalare alla F. S. *Studenti* e alla F.S. *Inclusione e benessere a scuola* eventuali problematiche inerenti gli studenti,
- coordinare, per le classi seconde, la compilazione del modulo della certificazione delle competenze;
- coordinare la stesura del *Documento del Consiglio di classe* (per le classi quinte) e di tutta la documentazione didattica per gli Esami di Stato;
- redigere relazione finale sull'attività svolta utilizzando l'apposita *Scheda delle attività del coordinatore*.

COMPITI DEL TUTOR DEL PERCORSO DI COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO

Il docente tutor:

- elabora, insieme al tutor aziendale, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica il corretto svolgimento;
- gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola - lavoro, rapportandosi con il tutor aziendale;
- monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente riferendo gli esiti al Consiglio di Classe;
- promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza da parte dello studente coinvolto;

- si interfaccia con la D.S. e aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della programmazione di classe;
- redige insieme alla Dirigente Scolastica la 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.
- raccoglie, compila e/o produce la documentazione degli studenti in relazione alle attività di ASL.
- condivide con il tutor aziendale i seguenti compiti:
 - predisposizione del percorso formativo personalizzato, anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
 - controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo personalizzato;
 - raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo;
 - elaborazione di 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 del 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 aziendale al tutor scolastico, affinché quest'ultimo possa attivare le azioni necessarie.

f.to Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Beatrice Monopoli

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2,
del D.Lgs n.39/1993*