



# 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, 11/01/2019

**AI DOCENTI**  
**AGLI STUDENTI**  
**ALLA DSGA**  
**Sito Web**

## CIRCOLARE N° 213

**OGGETTO: Designazione dei coordinatori di classe, dei referenti ASL e dei docenti verbalizzanti a.s. 2018/19**

Considerate le proposte giunte dai Consigli di classe e al contempo la delicatezza e l'importanza dei ruoli di docente coordinatore e di verbalizzante, al fine di consentire a ciascuno di svolgere il proprio ruolo in maniera serena, completa ed efficace, si designano, come da prospetto seguente, i ruoli di coordinatore, referente ASL e verbalizzante nelle singole classi.

classe	Docente coordinatore	Tutor ASL	Docente verbalizzante
<b>1AEE</b>	Maria Assunta Antonucci	//	Maria Spinelli
<b>1BEE</b>	Sergio S. Greco	//	Donato S. Lucchese
<b>1CEE</b>	Luigi Argentieri	//	Silvana Di Cosmo
<b>1DEE</b>	Anna L. Giovane	//	Antonio Pecoraro
<b>1AIT</b>	Marisa Mascia	//	Maria Grazia Sparviero
<b>1BIT</b>	Cosimo De Motoli	//	Rita Fanelli
<b>1AMM</b>	Carmelo Landolfi	//	Maria A. De Fazio
<b>1BMM</b>	Federica Galluzzo	//	Maristella Campana
<b>1CMM</b>	Maria Antonietta Dolardo	//	Adele Annicchiarico
<b>1DMM</b>	Pierdamiano Mazza	//	Francesco Palmisano
<b>1ATL</b>	L. Patrizia Perrone	//	Vincenzo Sciurti

<b>1BTL</b>	Abele Rizzello	//	Annalisa Santese
<b>1CTL</b>	Maria Costantino	//	Paolo Recchia
<b>2AEE</b>	Antonia Simone	//	Nicola Zurlo
<b>2BEE</b>	Mirella Delli Santi	//	Francesca Spazzoli
<b>2CEE</b>	Pietro Pellegrino	//	Laura Destradis
<b>2AIT</b>	Giuseppe Vergari	//	Eliana Pecere
<b>2BIT</b>	Giuseppina Longo	//	Anna Linda D'Errico
<b>2AMM</b>	Cosimo Andriulo	//	Giovanna D'Ippolito
<b>2BMM</b>	Rosaria Vecchio	//	Antonio Lupo
<b>2CMM</b>	Antonella Caliendo	//	Giuseppa Epifani
<b>2DMM</b>	Francesco Palmisano	//	Alfredo Ciraci
<b>2ATL</b>	Ada Balestra	//	Maria Costantino
<b>3AAT</b>	Carmelo Carrozzo	Fernando Carrozzo	Fedele Gravili
<b>3AET</b>	Maria V. Incalza	Leonzio De Gaetani	Oronzo Muscio
<b>3AIA</b>	Sparviero Maria	Carlo De Pascalis	Santese Annalisa
<b>3BIA</b>	Giorgia Martina	Giorgia Martina	Andrea Fattizzo
<b>3AMM</b>	Maria Antonia Cuppone	Vincenzo Puglia	Antonio Davide Di Palmo
<b>3BMM</b>	Vincenzo Cavallo	Vincenzo Cavallo	Glauco Marsella
<b>3CMM</b>	Anna Maria Stecchini	Raffaele Diviggiano	Giuseppe Di Santo
<b>3ACT</b>	Antonella Moro	Giovanni Fina	Alabrese Piero
<b>3BCT</b>	Ada Balestra	Mario Palmisano Romano	Maria Rosaria Caputo
<b>4AAT</b>	Carmelo Carrozzo	Carmelo Carrozzo	Mariella Bonifacio
<b>4AET</b>	Daniele Risi	Francesco Rizzo	Antonella Palma
<b>4AIA</b>	Maria Crocefissa Franciosa	Elena Inguscio	Alessandra Martina.
<b>4BIA</b>	Roberto Martucci	Antonio Maggiore	Ivana Zingaropoli
<b>4CIA</b>	Camarda Pasquale	Angela Giordano	Inguscio Elena
<b>4AMM</b>	Roberto Fusco	Cosimo Mazzotta	Raffaele Diviggiano
<b>4BMM</b>	Ciro Piergianni	Aurelio Boccia	Aurelio Boccia
<b>4CMM</b>	Balestra Giovanni	Diviggiano Raffaele	Lucarella Stefano
<b>4ACT</b>	Salvatore Madaro	Davide Di Palmo	Antonia Mele
<b>4BCT</b>	Cristian Martino	Antonio D. Di Palmo	Cesare Sellari
<b>5AET</b>	Francesco Rizzo	Francesco Rizzo	Aniello Lacirignola
<b>5AIA</b>	Alessandra Martina	Vito Russo	Maria Teresa Tapperi
<b>5BIA</b>	Maria Grazia Benizio	Andrea Fattizzo	Maria Rosaria Lapolla
<b>5AMM</b>	Pietro Manisco	Pietro Manisco	Luigi Salerno
<b>5BMM</b>	Brigida Giuliano	Francesco Piergianni	Domenico Caricati
<b>5CMM</b>	Grazia Maria Gioia	Giovanni Balestra	Aurelio Boccia
<b>5ACT</b>	Lorenzo Ruggiero	Pierfr. D'Abramo	Francesco Invidia

<b>5BCT</b>	Vincenza Maci	Pierfr. D'Abramo	Fernando Iunco
<b>5CCT</b>	Patrizia Baldari	Cristian Martino	Pierfrancesco D'Abramo
<b>3AMM SERALE</b>	Gianluca Sebaste	//	Cosimo Milone
<b>5AMM SERALE</b>	Paola De Gaetani	//	Erika Giannelli

#### 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) tramite la segreteria didattica o attraverso l'apposita funzione del registro elettronico;
- 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;
- 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;
- 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*;
- segnalare alle Funzioni Strumentali Studenti e alla referente della Commissione "Inclusione e benessere" eventuali problematiche inerenti gli studenti,
- coordinare, per le classi seconde, la compilazione del modulo della certificazione delle competenze;
- incontrare, subito dopo gli scrutini finali, le famiglie degli studenti non ammessi alla classe successiva.

#### COMPITI DEL TUTOR DEL PERCORSO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

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:
  - o predisposizione del percorso formativo personalizzato, anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
  - o controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo personalizzato;
  - o raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo;
  - o 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;
  - o 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*