

Anno Scolastico 2019/20

## NOMINE TUTOR DI CLASSE

Aggiornato al 12 settembre 2019

- *Scs*=servizi culturali e di spettacolo
- *Sss*=servizi socio-sanitari
- *Sas*=servizi per la sanità l'assistenza sociale
- *IeFP*=tecn. dei servizi di animaz. tur. sport.

SESTO		CINISELLO		COLOGNO	
Classe	Tutor prof.	Classe	Tutor prof.	Classe	Tutor prof.
<b>1A</b> <i>Sas</i>	Muccio	<b>1F</b> <i>Sas</i>	Poletto	<b>1D</b> <i>IeFP</i>	Di Fino
<b>1B</b> <i>Sas</i>	Dionisi	<b>1G</b> <i>Sas</i>	Boffini	<b>2D</b> <i>Sas</i>	Recalcati
<b>1C</b> <i>Sas</i>	Fatone	<b>2F</b> <i>Sas</i>	Marra	<b>2E</b> <i>IeFP</i>	Scuratti
<b>1L</b> <i>Scs</i>	Leo	<b>2G</b> <i>Sas</i>	Beccari	<b>3D</b> <i>IeFP</i>	Pollastri
<b>1M</b> <i>Sas</i>	Amoruso	<b>3F</b> <i>Sss</i>	Salvati	<b>4D</b> <i>IeFP</i>	Cattaneo
<b>2A</b> <i>Sas</i>	Rutigliano	<b>3G</b> <i>Sss</i>	Scarcia		
<b>2B</b> <i>Sas</i>	Marconi	<b>3H</b> <i>Sss</i>	Zagarrigo		
<b>2C</b> <i>Sas</i>	Salvioni	<b>4F</b> <i>Sss</i>	Cantoni		
<b>2M</b> <i>Sas</i>	Passarella	<b>4G</b> <i>Sss</i>	Lanciotto		
<b>3A</b> <i>Sss</i>	Lovero	<b>4H</b> <i>Sss</i>	Rusconi		
<b>3B</b> <i>Sss</i>	Minicuci	<b>5F</b> <i>Sss</i>	Galesio		
<b>3C</b> <i>Sss</i>	Iodice	<b>5G</b> <i>Sss</i>	Valentini		
<b>4A</b> <i>Sss</i>	Giampaoli				
<b>4B</b> <i>Sss</i>	Ranucci				
<b>4C</b> <i>Sss</i>	Marazzita				
<b>5A</b> <i>Sss</i>	Formenti				
<b>5B</b> <i>Sss</i>	Ferraro				
<b>5C</b> <i>Sss</i>	Faggiano				
<b>5M</b> <i>Sss</i>	Parisi				

## **COMPETENZE DEI TUTOR (classi 1<sup>^</sup>,2<sup>^</sup>,3<sup>^</sup>,4<sup>^</sup>,5<sup>^</sup> di tutti gli indirizzi)**

1. presiedere le riunioni dei consigli di classe in assenza del Dirigente Scolastico su delega;
2. controllare periodicamente sul registro di classe l'andamento di: assenze, ritardi e relative giustificazioni, annotazioni relative al comportamento;
3. segnalare ai coordinatori di sede le situazioni considerabili "a rischio"; gestire direttamente i rapporti con le famiglie per mancate giustificazioni;
4. segnalare per iscritto alle famiglie su apposita sezione del libretto personale dell'alunno/a il profitto scolastico negativo;
5. svolgere la funzione di referente "di primo livello" per studenti, docenti, genitori relativamente a proposte e segnalazioni di problemi riguardanti la classe nel suo complesso; gestire tali proposte e segnalazioni con ampia autonomia, coinvolgendo i coordinatori di sede;
6. curare la programmazione coordinata, con particolare riferimento all'iter costitutivo del giudizio;
7. coordinare la formulazione dei PDP da parte del Cdc in collaborazione con la Funzione Strumentale;
8. formulare e aggiornare i PFI;
9. seguire l'iter di adozione dei libri di testo e verificarne la correttezza finale;
10. preparare gli studenti ad affrontare la nuova esperienza in azienda;
11. assistere e guidare lo studente nei percorsi di alternanza verificandone, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
12. gestire le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno; gestire i contatti con le strutture ospitanti per riferire il nominativo degli studenti, situazioni particolari (es. orari, presentazione degli studenti con BES) e ricevere eventuali informazioni di servizio;
13. mantenere contatti periodici con la referente del progetto;
14. monitorare le attività e affrontare le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
15. valutare, comunicare e valorizzare gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
16. correggere e valutare i diari di stage;
17. promuovere l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
18. aggiornare il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi;
19. raccogliere tutta la documentazione al termine delle attività;
20. assistere 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;
21. fornire alla referente del Progetto gli abbinamenti studenti-struttura;
22. visitare almeno una volta la struttura di riferimento;

**ULTERIORI COMPETENZE DEI TUTOR (classi 1<sup>^</sup>,2<sup>^</sup>,3<sup>^</sup>,4<sup>^</sup> dell'indirizzo IeFP- Animazione Turistico- Sportiva)**

- 1. compilare e curare il portfolio individuale dello studente;**
- 2. supportare singoli o gruppi di allievi per cui sono previste particolari forme o misure di accompagnamento;**
- 3. assistere gli allievi, verificare il corretto svolgimento della gestione e valutazione delle attività in contesto lavorativo di cui ai tirocini formativi ed ai percorsi in alternanza scuola-lavoro e di apprendistato, anche ai fini della certificazione delle competenze (escluse classi prime);**
- 4. accompagnare gli allievi nei processi di riconoscimento dei crediti formativi e di inserimento nel nuovo percorso.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Daniele Laurente Di Biasio