

ALLEGATO CDC corsi diurni

1. delega a presiedere i consigli di classe 1-9 ottobre ex art. 5 c. 8 Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297
2. proposta di attribuzione di attività aggiuntiva ex art. 30 e 88 CCNL come tutor di classe

La presente circolare costituisce notifica formale

I docenti dei corsi diurni individuati come “*delegati alla presidenza*” sono altresì destinatari della proposta di nomina come tutor di classe per l'a.s. 2025/2026, con le funzioni ed i compensi previsti dal Protocollo di Intesa n. 5460/A26 del 21.10.2014 (Esp. Albo Pretorio on line n. 731 del 21.10.2014), salvo successive modifiche ed integrazioni nella definizione del nuovo contratto di istituto.

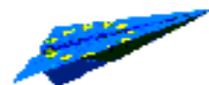
I docenti dei corsi diurni che **NON** desiderino accettare l'incarico di tutor di classe possono segnalarlo all'indirizzo istituzionale MIIS058007@istruzione.it entro venerdì 10 ottobre p.v. Resta inteso che tali docenti presiederanno le prossime riunioni dei consigli di classe.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Luca Azzollini)

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39 del 1993)

MLI/



Visto il D. L.vo 297/94, art 5;

VISTO IL d. Lvo 165/2001 art. 25 c.5

sono nominati i seguenti docenti con la funzione di delegato a presiedere ed i relativi segretari incaricati della stesura dei verbali:

DELEGATI A PRESIDERE e SEGRETARI C.d.C. – corsi diurno

LICEO GIOVANNI GASTEL

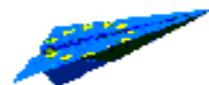
Classe	Docente delegato a presiedere	Segretario	Classe	Docente delegato a presiedere	Segretario
LICEO ECONOMICO SOCIALE (LES)			LICEO ARTISTICO (LAS)		
1AI	COSTANTINI	SGROI	1DI	LA VATTIATA	PROSSIMO
1BI	CIRROTTO	INGA E.	1EI	DEL GIUDICE	CATTARUZZA
1CI	CELESTE	<i>scienze umane</i>	1FI	VIAPIANA	DOSSO
2AI	BRUNO V.	MUSOLINO	2CI	INZOLI	CICALA
2BI	MARINO	BONOMO	2DI	LIGUIGLI	BRUNO P.
3AI	SCARIONI	MANCUSO	2EI	RAVAGNANI	DELIGIA
3BI	CASTELLO	DEL GIUDICE	3CI	DE STEFANO	MANTI
4AI	MARCHESINI PAOLA	<i>Doc. arte</i>	arti figurative – plastico scultoreo arti figurative – grafico pittorico	3DI	MONTONE
4BI	D'ERRICO R.	PONTI	Architettura e ambiente Design – arte della moda	3EI	PAPARELLE
5AI	PRATI SILVIA	MANGANINI	Design – arredamento e legno Audiovisivo multimediale	4CI	DE STEFANO
			arti figurative – plastico scultoreo arti figurative – grafico pittorico	4DI	CICERI
			Architettura e ambiente Design – arte della moda	4EI	GALLI
			Audiovisivo multimediale Design – arredamento e legno		COCCO

MLI/Prati

POLO PER GLI STUDI ECONOMICI E SOCIALI

Classe	Docente delegato a presiedere	Segretario	Classe	Docente delegato a presiedere	Segretario
IP SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE					
1A	GENNARO	DE GREGORIO	3A	PERINI	BRUNO D.
1B	GROSSO	SANTANGELO	4A	PASTENA	LA VATTIATA
2A	PASTENA	CARUSONE	5A	GUERRA	DEL GIUDICE
2B	FERRARI	SIRIMARCO			

MLI/Galante



POLO DELL'OSPITALITA' POLO DELL'OSPITALITA'

Classe	Docente delegato a presiedere	Segretario	Classe	Docente delegato a presiedere	Segretario
IP E.O.A biennio comune - SEDE			IeFP Ristorazione		
1D	CIRROTTO	TOCCI	2K s/c	PESTRICHELLA	MERCURIO
2D	LODDO	PEPE	IeFP Turismo Ricevimento		
IP Enogastronomia triennio			2J	GIORGIO	Doc. scienze
3D ^{cuc/sala}	ARCHIDIACONO	VARISANO	IeFP Benessere Accoglienza		
4D ^{cuc/sala}	D'ANGELO	ALAIMO	1L	GIBILISCO	BRAFA
5D ^{cuc/sala}	POZZI	GAUDIANO	2L	GIORGIO	NACCI
5G ^{cuc}	MERCOGLIANO	Doc. sala	3L	GIBILISCO	GUERRA
5H ^{cuc}	MASUCCI	GRIECO	FILIERA TECNOLOGICO PROFESSIONALE ENOGASTRONOMIA O.A.		
3F ^{acc}	VIVIANI SIMONA	SCOTTI	1E	FIGUS	COSTANTINO
4F ^{acc}	CARDI	SEDUTTORE	1F	LASALANDRA	MAFFETTONE
5F ^{acc}	CARDI	D'ANTINO			
IP Commerciale					
1C	LICITRA	SALVATORE			
3C	LOSQUADRO	DI BELLA			
4C	BARBIZZI	IONATA			
5C	RIZZI	ARGIENTO			

MLI/Villa

OLMO DI CORNAREDO

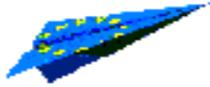
Classe	Docente delegato a presiedere	Segretario	Classe	Docente delegato a presiedere	Segretario
IP E.O.A biennio comune - OLMO			IP declinazione sala - OLMO		
1A ^o	SANFILIPPO	CELATA	3B ^o	FUMASONI	TANASE
1B ^o	CIPOLLA	VALENTE	4B ^o	FUMASONI	SUCAMELI
1C ^o	SCOMAZZONI	CASELLA	5B ^o	SPINSANTI	FERRARO
1D ^o	SIGONA	PERRONE	IP declinazione Accoglienza turistica - OLMO		
2A ^o	SANFILIPPO	PAGLIARONE	3C ^o	PINO	PANTALEONE
2B ^o	PINO	INTRISANO	4C ^o	POLZELLA	ROSSI
2C ^o	SCOMAZZONI	TILOTTA	5C ^o	MIRABILE	ALFANO
2D ^o	GIARDINA	informatica	IP declinazione pasticceria - OLMO		
IP declinazione cucina - OLMO			3D ^o	CERIANI	CRAPANZANO
3A ^o	GALIMBERTI	LOMBARDO	4D ^o	VITUCCI	DE BLASIS
4A ^o	GALIMBERTI	DTA	5D ^o	SANGIORGI	DE BENEDICTIS
5A ^o	SCOPELLITI	GIARDINA	5E ^o	TAVOLA	FARINA

MLI/Settembrale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Luca Azzollini)

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39 del 1993)



Esposizione all'albo
n. 734 del 21/10/2014

PROTOCOLLO DI INTESA
sui tutor di classe a.s. 2014/2015
(da recepire nel futuro Contratto attività aggiuntive 2014/2015)

Prot. n 5460/A26 del 21 ottobre 2014

L'anno 2014, il mese di ottobre, il giorno 21 in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di Istituto:

la delegazione da parte pubblica

rappresentata dal Dirigente Scolastico pro tempore Prof. Luca Azzollini

la delegazione di parte sindacale costituita da

RSU prof. Federico Militante, prof. Nicola Morea

la rappresentanza sindacale

Costituita dal sig. Castellino Giuseppe (CISL) e dalla Sig.ra Giordano Nunzia (CGIL)

in attesa della definizione del Contratto di Istituto relativo alle attività aggiuntive, valutando l'urgenza di procedere alla nomina dei tutor di classe, si accordano sulle seguenti funzioni da attribuire al tutor di classe.

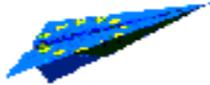
In via ordinaria, il tutor di classe ha quindi le funzioni di:

- coordinare i lavori del Consiglio di classe in merito al raggiungimento degli obiettivi programmati;
- costituire un punto di riferimento per gli studenti e le famiglie in ordine alla risoluzione di eventuali problematiche sia disciplinari sia didattiche che dovessero sorgere, informandone la Presidenza;
- annotare i colloqui con le famiglie (anche telefonici) ed ogni altro appunto riguardante i singoli studenti e ritenuto da lui rilevante;
- raccordare il lavoro del Consiglio di classe con le indicazioni fornite dall'Ufficio di Presidenza e dal Collegio dei docenti;
- raccordare il lavoro del proprio Consiglio di classe con eventuali interventi di esperti interni/esterni, in particolare per la stesura dei Piani Educativi Individualizzati, in sintonia con i docenti di Sostegno;
- relazionare al Dirigente Scolastico, su richiesta di questi, riguardo al lavoro del proprio Consiglio di classe, in particolare nell'imminenza di scrutini o della compilazione di schede di valutazione intermedia;
- provvedere a raccogliere e consegnare agli uffici di segreteria, prima di ciascuno scrutinio, le schede di valutazione delle competenze, debitamente compilate da tutti i docenti della classe;
- al termine delle operazioni di scrutinio, provvedere alla compilazione delle lettere da inviare agli studenti e/o alle famiglie con indicazione delle carenze formative e dei debiti formativi nonché delle relative modalità di recupero, dei ritardi e delle assenze, di eventuali note disciplinari;
- provvedere a compilare e sottoscrivere i pagellini infra-quadrimestrali con indicazione dei livelli di profitto nelle diverse discipline, delle ore di recupero svolte e frequentate da ciascuno studente e dell'esito riportato, della valutazione relativa al comportamento;
- raccogliere e consegnare agli uffici della segreteria e la documentazione relativa ai crediti formativi maturati dagli alunni nel triennio;

Luca Azzollini

A





- k. provvedere a consegnare copia delle pagelle e dei pagellini infra-quadrimestrali e a farne sottoscrivere copia da riconsegnare all' ufficio di Vicepresidenza;
- l. provvedere a comporre e ad inviare all'Ufficio di Vicepresidenza copia delle terze prove scritte in occasione delle simulazioni dell'esame di Stato per le classi quinte;
- m. curare la stesura del documento di classe e degli altri documenti relativi alla classe previsti dalla normativa vigente in tema di Esame di Stato
- n. per gli studenti del corso serale / pomeridiano, raccogliere e classificare in appositi faldoni le certificazioni degli alunni della classe e la documentazione relativa alla personalizzazione del percorso;
- o. fare richiesta di lettere di controdeduzioni scritte per note disciplinari e, ove necessario, di convocazione di C.d.C. straordinari per provvedimenti disciplinari

a funzione di tutor sarà retribuita come attività aggiuntiva con non meno di 30 ore di attività di on insegnamento.

filano, 21 ottobre 2014

<i>Per la delegazione di parte pubblica</i>	<i>Per la RSU di Istituto</i>	<i>Per la RSA</i>
<i>Il Dirigente Scolastico</i> <i>Prof. Luca Azzollini</i>	<i>Prof. Federico Militante</i>	<i>Sig. Giuseppe Castellino</i>
	<i>Prof. Nicola Morea</i>	<i>Sig. Nunzia Giordano</i>