

MUR - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO**

PER I SERVIZI COMMERCIALI -

PER LA SANITÀ E L'ASSISTENZA SOCIALE

PER I SERVIZI CULTURALI E DELLO SPETTACOLO

PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

**“MAFFEO PANTALEONI”**



Ambito 14 Distretto 37- C.M.:RMRC03000T-Cod. Fisc. 84001700586

Sede centrale: Via Brigida Postorino, 27 00044 Frascati (RM) **Tel. 0697858075**

Sede secondaria: Via XXIV Maggio 73 c/o Villa Cavalletti – Grottaferrata (RM)

Sitoweb: [www.maffeopantaleoni.it](http://www.maffeopantaleoni.it) - rmmc03000t@istruzione.it - rmmc03000t@pec.istruzione.it

Frascati, 27/09/2024

AI DOCENTI  
AL D.S.G.A.

CIRC. N° 31 - A.S. 2024/25

**OGGETTO: NOMINA COORDINATORI DI CLASSE – SEGRETARI E TUTOR**

Il Dirigente Scolastico

Visto il D.lg. n. 297 del 16 Aprile 1994;

Visto il D.lg. 165/01 art. 1, 2, 4, 5, 25, 40, e 40 bis modificato dal D.lg. 150/09 art. 34;

Visto il PTOF, il PDM;

Viste le disponibilità

**NOMINA**

I sottoelencati Docenti: COORDINATORI, SEGRETARI e TUTOR delle classi indicate.

CLASSI	COORDINATORI	TUTOR	SEGRETARI
1A	SBARAGLIA	AGLITTI	TUCCI
2A	PETRIACCI	BASSANI	PASCUCCI
3A	ZARBANO		FRANCO
4A	PAGLIARA		TERREGINO
5A	LUCIANO		DE NAPOLI
1B	FARACI	GRASSI	LATTANZI
2B	DI CLEMENTI	MEDUGNO	PIAZZESE
3B	MEDUGNO		FONTANELLA
4B	GIUBBINI		ARDOLINO
5B	MICARA		PALADINELLI
1C	D'AVINO	PALOCCI	IANNONE
2C	POVINELLI	VERRILLO	ESPOSITO
3C	ALTISSIMI		CASTALDO

CLASSI	COORDINATORI	TUTOR	SEGRETARI
2E	PASTORE		MUGLIA
3E	TIBERI		ROBINSON
4E	DIMITRI		PUGLIESE
5E	BORETTI		CREMONESI
1F	MARAZZI	PASTORE	LUONGO
2F/P	RICCIARDI E.	CIASCHINI	CIRELLI
3F	MICELI		FARINA
4F	PANETTA		ROBINSON
5F	QUAGLIERI		GIARDINI
1H/P	PONZO	ESPOSITO	CITTADINI
2H	DE NAPOLI	D'AVINO	MONTALTO
3H	ROTONDI		PLATANIA
4H	FORTUNATI		CIAMPA

<b>4C</b>	ROTONDI		FONTANELLA
<b>5C</b>	PALOCCI		VICARIO
<b>1D</b>	ARDOLINO	TRIPALDI	MAZZEI
<b>2D</b>	PROTOPAPA	CARNICCHIA	ROMANO
<b>3D</b>	NUNZIATA		COLETTA
<b>1E</b>	IPPOLITO	ANICETO	TESTA

<b>5H</b>	ANICETO		CALANDRA
<b>4N</b>	FANCIULLO		GUGLIELMI
<b>5N</b>	TRAMACERE		SARRECCHIA
<b>3P</b>	FOSELLA		GAZZELLONI
<b>4P</b>	TRIPALDI		FORLIN
<b>5P</b>	RIZZI		PAPACCHINI

Il Dirigente Scolastico  
***Prof.ssa Giuliana Proietti Zaccaria***  
 Documento firmato digitalmente  
 ai sensi del codice dell'Amministrazione digitale  
 e norme ad esso connesso

#### **FUNZIONI DEL COORDINATORE**

- 1) Presiede il Consiglio di Classe in assenza del DS o dei suoi collaboratori. Verbalizza quando non presiede.
- 2) prepara i lavori del consiglio tenendo conto dell'odg
- 3) Imposta i materiali per la progettazione delle UDA e attività della classe
- 3) Fornisce un quadro attendibile ed aggiornato dell'andamento delle dinamiche della classe evidenziando la presenza di gruppi, casi disciplinari dando informazioni in merito al recupero, sostegno, approfondimento, al Consiglio di Classe, agli allievi e alle loro famiglie
- 4) Riferisce ai rappresentanti dei genitori e degli alunni quanto emerso dal resoconto dei colleghi
- 5) Aiuta e formula analisi delle soluzioni dei problemi della classe e dei singoli allievi
- 6) Controlla il registro della classe (note, ritardi, assenze, permessi, ecc.) e informa regolarmente il collaboratore del Ds incaricato della tenuta del registro generale delle assenze della classe
- 7) Controlla il verbale redatto dal segretario
- 8) Cura i rapporti scuola-famiglia. Presiede le assemblee dei genitori in occasione delle elezioni
- 9) Consegna le comunicazioni alla famiglia

#### **FUNZIONI DEL TUTOR**

1) Il Tutor alla luce del «progetto formativo individuale (P.F.I.)» ha il fine di motivare e orientare la studentessa e lo studente nella progressiva costruzione del proprio percorso formativo e lavorativo, di supportarli per migliorare il successo formativo e di accompagnarli negli eventuali passaggi tra i sistemi formativi di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 61. A tale scopo L'attività di tutorato consiste:

- sostenere le studentesse e gli studenti nell'attuazione e nello sviluppo del P.F.I.
- nell'accompagnamento di ciascuna studentessa e di ciascuno studente nel processo di apprendimento personalizzato finalizzato alla progressiva maturazione delle competenze.
- Il docente tutor favorisce, altresì, la circolazione continua delle informazioni sullo stato di attuazione del P.F.I. all'interno del consiglio di classe, al fine di consentire il progressivo monitoraggio e l'eventuale adattamento del percorso formativo.

#### **FUNZIONI DEL SEGRETARIO**

- 1) Redige il verbale delle riunioni
- 2) Facilita i contatti tra i componenti del Consiglio di Classe ed il coordinatore e tra i Componenti del Dipartimento
- 3) Collabora con il coordinatore nella gestione dei rapporti con le famiglie, gli alunni
- 4) Collabora con il coordinatore per la tenuta dei documenti del consiglio di classe

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof. Marilena Ciprani**

Documento firmato  
digitalmente  
ai sensi del codice  
dell'Amministrazione digitale e  
norme ad esso connesso