

<b>PROCEDURA OPERATIVA</b>	Data Emissione: 29/10/20
<b>TUTORAGGIO PR.TUT</b>	Revisione: 0 Pagina: 1 di 2

## Sommario

1. OBIETTIVI.....	2
2. DEFINIZIONI.....	2
3. PREMessa .....	2
4. MODALITÀ DI NOMINA .....	2
5. ATTIVITÀ.....	2
6. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE .....	2
7. INTERPRETAZIONE.....	2

## CONTROLLO DEL DOCUMENTO

Revisione	Data	Natura della Modifica
0	29-10-20	Prima Emissione
<b>Redatta da CA</b>	<b>Verificata da QI</b>	<b>Approvata da PI</b>
<i>firma</i>	<i>firma</i>	<i>firma</i>

<i>Firma</i> <b>Roberto Poletti</b>	<i>Firma</i> <b>Salvatore Albino Valenti</b>	<i>Firma</i> <b>Alessandra Bongianino</b>
-------------------------------------	--	---

<b>PROCEDURA OPERATIVA</b>	Data Emissione: 29/10/20
<b>TUTORAGGIO PR.TUT</b>	Revisione: 0 Pagina: 2 di 2

## OBIETTIVI

Questa procedura definisce le modalità di nomina e le attività svolte dal tutor di classe, quando previsto per il conseguimento della qualifica.

## DEFINIZIONI

<b>PI</b>	Presidenza Istituto
<b>QI</b>	Qualità di Istituto
<b>CDC</b>	Consiglio di classe
<b>CD</b>	Collegio Docenti

## PREMESSA

In tutte le classi è prevista una figura di coordinamento che è identificata con il coordinatore/tutor.

## MODALITÀ DI NOMINA

I tutor vengono nominati direttamente dal **CD** o dal **CDC**

## ATTIVITÀ

Compito del tutor è monitorare e tenere sotto controllo la frequenza, il profitto e l'andamento disciplinare del gruppo classe consultando il registro elettronico e rielaborando indicazioni informali con i genitori.

## MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Il tutor, di norma, si confronta con il **CDC** e richiede convocazioni di consigli di classe straordinari per situazioni eccezionali.

Tutte le comunicazioni sono registrate (Verbali).

## INTERPRETAZIONE

L'interpretazione e l'eventuale integrazione di questa procedura è affidata a **QI**