

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
LICEO STATALE "Galileo Galilei"

Liceo Scientifico - Liceo delle Scienze Applicate - Liceo Linguistico

Via S. Francesco n. 119a - 24043 CARAVAGGIO (BG)

☎ 0363/50547 – 0363/54400- fax 0363/54371

Cod. fisc. 93000700166 – e-mail: segreteria@liceogalilei.it

p.e.c.bgps04000r@pec.istruzione.it

Prot. n. 6546

Caravaggio, 11 ottobre 2017

Con valore di notifica individuale

Ai docenti

Agli Atti

Oggetto: Nomina Coordinatori di classe per l'a. s. 2017/2018.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. Lgs 297/1994 art. 5 c. 8

VISTO il DPR 275/1999

VISTO il D.Lgs. 165/2001, in particolare gli artt. 17 e 1 bis e 25 c.5

VISTO il D. Lgs 81/2008 art. 16

VISTA la circolare del D.S. n. 22 del 19/09/2017

VISTO il PTOF d'Istituto vigente

VISTO il verbale del Collegio Docenti dell'1-IX-2017

VISTO il Piano Annuale delle Attività dei docenti 2017/18

NOMINA in via definitiva

Coordinatori di classe del Liceo "Galileo Galilei", per l'a.s. 2017/2018, i sotto indicati docenti, per le classi a fianco del nominativo di ciascuno di essi, conferendo loro la delega sotto specificata.

Tale delega è motivata dalla primaria esigenza di assicurare l'efficienza e l'efficacia del servizio scolastico, garantendo lo svolgimento contemporaneo delle funzioni di competenza del Dirigente Scolastico.

1A BAIONI GIOVANNA

2A ARESI MARIA GRAZIA

3A CAVENAGHI CARLO

4A MONZANI GABRIELLA

5A MACCHI WALTER

1B BRIGATTI DONATELLA

2B DOGNINI GIORGIO

1C TRAVERSO MARCO

2C SPATARI VINCENZA

3C TERI ROSARIO

4C MAPELLI MARIA PATRIZIA

5C SANT'AMBROGIO RAFFAELLA

4D BELLAGENTE Giacomo

5D MAIURI MARISA

1E DEMI MARA

2E VILLANOVA MARCO

4E GIORGI BARBARA ANGELA

5E MERISIO MARISA

1F MULAZZANI MARINA

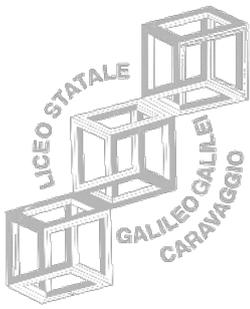
2F PAGANI BRUNELLA

3F ROMANETTI MARIANGELA

4F PALMIGIANO ELENA

5F MINERI GIOVANNI

1G CARMINATI DIEGO



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
LICEO STATALE "Galileo Galilei"

Liceo Scientifico - Liceo delle Scienze Applicate - Liceo Linguistico

Via S. Francesco n. 119a - 24043 CARAVAGGIO (BG)

☎ 0363/50547 – 0363/54400- fax 0363/54371

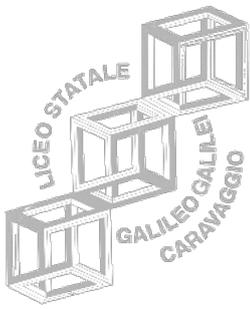
Cod. fisc. 93000700166 – e-mail: segreteria@liceogalilei.it

p.e.c.bgps04000r@pec.istruzione.it

2G	CATTANEO NATALIA	1L	FACCHETTI VIAVIANA
3G	MAGRI NICOLETTA	1M	LOCATELLI LUCIA
4G	PEZZOTTI MARCO	2M	MOTTA PAOLO
5G	ARESI LORENZO	3M	DOGNINI GIORGIO
3H	CURTO MARGHERITA	5M	MOTTA PAOLO
4H	BOSSI NORA	1N	FACCHETTI VIVIANA
5H	GANZERLA CLAUDIA	2N	PERNIGONI MARIA CRISTINA
1I	ODONE SILVIA	3N	CURTO MARGHERITA
2I	MEZZANOTTE CLAUDIA	4N	DE MARIANO FILIPPO
5I	DE MARIANO FILIPPO	5N	POZZOLI ERICA VITTORIA

Nel contempo, il dirigente scolastico assegna a ciascuno di essi la delega a svolgere i seguenti compiti:

- Presiedere le riunioni del consiglio di classe e, in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico o per ragioni organizzative cogenti, anche gli scrutini;
- Collaborare col segretario del Consiglio, il quale provvederà alla stesura materiale dei verbali delle riunioni; il coordinatore è comunque responsabile della corretta verbalizzazione e del contenuto dei verbali delle sedute dei Consigli di classe;
- Verbalizzare le riunioni del consiglio di classe, nel caso in cui a presiedere sia il Dirigente Scolastico;
- Curare la regolare e aggiornata tenuta del registro dei verbali del consiglio di classe (*cfr. Direttiva del D.S. prot. 5380/B01b del 12-IX-2017*);
- Promuovere e coordinare le attività educativo-didattiche, curricolari ed extracurricolari, della classe, in modo collaborativo e condiviso con i colleghi componenti il consiglio stesso;
- Coordinare la redazione dei PEI/PDP, in stretta collaborazione con eventuali insegnanti di sostegno assegnati alla classe, inclusi i contatti con gli operatori dei servizi socio-sanitari ed i genitori;
- Far visionare, condividere, sottoscrivere e consegnare ai genitori interessati i PEI/PDP;
- Relazionare in merito all'andamento generale della classe;
- Curare la comunicazione con le famiglie e provvedere alla tempestiva segnalazione di eventuali difficoltà nel profitto degli alunni o di problematiche di natura relazionale-comportamentale;
- Controllare periodicamente le assenze e i ritardi degli alunni, informando il DS o i suoi collaboratori, nel caso di situazioni di criticità;
- Gestire le piccole conflittualità che dovessero sorgere all'interno della classe e i rapporti scuola-famiglia in rappresentanza del consiglio di classe;
- Intervenire per la soluzione dei problemi disciplinari e richiedere al Dirigente Scolastico, laddove esista la necessità, la convocazione del consiglio di classe in seduta straordinaria;
- Coordinare la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio quadrimestrale e finale;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
LICEO STATALE "Galileo Galilei"

Liceo Scientifico - Liceo delle Scienze Applicate - Liceo Linguistico

Via S. Francesco n. 119a - 24043 CARAVAGGIO (BG)

☎ 0363/50547 – 0363/54400- fax 0363/54371

Cod. fisc. 93000700166 – e-mail: segreteria@liceogalilei.it

p.e.c.bgps04000r@pec.istruzione.it

- Comunicare alle famiglie l'eventuale non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato, al termine dello scrutinio finale;
- Tenere i rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe;
- Informare puntualmente e convocare i genitori degli studenti che presentano problemi di apprendimento e/o di comportamento;
- Curare l'accoglienza dei supplenti temporanei, per informarli di quanto deciso e programmato e delle consuetudini operative;
- Partecipare ad eventuali incontri di coordinamento tra il DS e tutti i coordinatori del Liceo;
- Il coordinatore, sentito il DS, può autonomamente, qualora se ne ravvisasse la necessità, convocare riunioni straordinarie, concordando tempi e o.d.g. con colleghi e col DS;
- Curare la trasmissione in formato digitale del piano di lavoro del CdC secondo quanto stabilito nell'apposita circolare;
- Redigere la relazione del coordinatore del CdC.

L'incarico comporta, per ogni docente nominato, l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione Integrativa d'Istituto, previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'incarico.

Il presente provvedimento è pubblicato sul sito web dell'Istituto e notificato in forma individuale ai docenti interessati per opportuna conoscenza e accettazione dell'incarico.

Il Dirigente Scolastico
prof. Claudio Venturelli