



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

LUIGI GALVANI

Via F. Gatti, 14 - 20162 Milano

email miis05400x@istruzione.it pec MIIS05400X@PEC.ISTRUZIONE.IT

Tel. 02 6435651/2/3 Fax 02 6432058

Cf 02579690153



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "

C.F. 02579690153 C.M. MIIS05400X

istisc_miis05400 - AOO PROTOCOLLO

Prot. 0000450/U del 29/01/2019 10:45:58

CIRC. INT. N.181

MILANO, 29/01/2019

AI DOCENTI INTERESSATI

ALBO

OGGETTO: NOMINA DEFINITIVA COORDINATORI E SEGRETARI DEI CONSIGLI DI CLASSE - A.S. 2018-2019.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994;

Viste le esigenze organizzative dell'Istituto;

Visto il Contratto Integrativo di Istituto, siglato il 29.11.2018

DECRETA

I docenti indicati nel seguente prospetto sono nominati Coordinatori di Classe e Segretari dei Consigli di Classe per l'anno scolastico 2018-2019:

CLASSE	COORDINATORI	SEGRETARI
1 ALL	ZINI CARLA	MARCIONI MARIA ANGELA
1 ALSSA	GRASSO MARIA LUISA	INVERNIZZI EGIDIO
1 AMECC	CRISCUOLO CHIARA	BARBUTO GIUSEPPE
1 BLL	BARDAZZA FRANCESCA	CORRADINI LEONARDO
1 BLSSA	BARBAGALLO ANNA	GRAZIOLI STEFANIA
1 BMECC	ARCES FRANCESCO	IUORNO MIRELLA
1 CEL	ROSSETTI MARIA ANNA	BARBUTO GIUSEPPE
1 CLL	STUCCHI ILARIA	CUNATI STEFANIA
1 DINF	TESTARDO ROSA	CRISCI GIUSEPPA
1 EINF	IROLLO GIOVANNI	LORENZO VINCENZO
1 FINF	CAMETTI MADDALENA	LORENZO VINCENZO
2 ALL	MADDALENO DANIELE	BIANCHINI FRANCESCA
2 ALSSA	NESPOLI TIZIANA	INVERNIZZI EGIDIO
2 AMECC	FANELLI ORESTE FABIO	CLEMENTE CHRISTIAN
2 BLL	MELIS DEBORAH	SCALERA GIUSEPPE FEDERICO
2 BLSSA	CERRI TIZIANA	INVERNIZZI EGIDIO
2 BMECC	ANDRONACO PATRIZIA	LO MAURO AMEDEO MASSIMILIANO
2 CELM	FORTI LUCIANA	IUORNO MIRELLA
2 CLL	SCOVA PIERANGELA	CUNATI STEFANIA
2 DINF	CRISCI PINA	TESTARDO ROSA
2 EINF	RAINA SABRINA	FORTINA MARIA GABRIELLA
3 ALL	CARAMIA ALESSANDRO	TEDESCHI GIOVANNI
3 ALSSA	STELLA ANGELO	CERRI STEFANIA
3 AMECC	FANELLI ORESTE FABIO	GIROLDINI MARA
3 BLL	GHEZZI ALESSANDRA	PINCIROLI MAURIZIO
3 BLSSA	CHIACCHIARI SIMONA	LIBERTI LUCA
3 BMECC	ORABONA FRANCESCA	CORSETTI STEFANO
3 CELM(3 GON)	PASSALACQUA GLAUCO	ANGELOZZI ANDREA
3 CLL	STUCCHI ILARIA	POSSANZINI ELENA
3 DINF	ASTARITA MARIA	CERESA GASTALDO ANNA
3 EINF	APICELLA ANNALISA	DESANTIS STEFANO
3 FINF	INDELICATO MARIANNA	LORENZO VINCENZO
3 G ON(3 CELM)	PASSALACQUA GLAUCO	ANGELOZZI ANDREA
4ALL	VERZA ALESSANDRA	BIANCHINI FRANCESCA
4 ALSSA	RAVERA ELISABETTA	INVERNIZZI EGIDIO
4 AMECC	CAPECE BARBARA	RICCI ANTONIO
4 BLL	RANCATI ELISABETTA	DOMINGO SERGIO
4 BLSSA	FUGARO MONICA	INVERNIZZI EGIDIO
4 BMEC	FORGNONE CARLO	PERA ENZA

4 CELM	SCATTARREGGIA GRAZIA M.	BRAMBILLA RICCARDO
4 CLL	RINARELLI MONICA	GORLA MANUELA
4 DINF	SENATORE DEBORAH	TESTARDO ROSA
4 EINF	SPADONI RICCARDO	APICELLA ANNALISA
4 GON	MISIANO FRANCO	SIEPI CLAUDIA
5 ALL	CASALE SILVIA	RINARELLI MONICA
5 ALSSA	DAGHINI ALICE (fino al 6 gennaio 2019) GORLA MANUELA (dal 7 gennaio 2019)	INVERNIZZI EGIDIO
5 AMEC	ARTALE EMILIANO	PALAZZO PASQUALE
5 BLL	ZISA ZAIRA	CASALE SILVIA
5 BLSSA	CASAGRANDE SIMONA	INVERNIZZI EGIDIO
5 BON	BARBIERO LAURA	VIVIANI RENATA
5 CELM	BRAMBILLA RICCARDO	SCATTARREGGIA GRAZIA M.
5 CLL	CUNATI STEFANIA	SCOVA PIERANGELA
5 CLSSA	BARBAGALLO ANNA	GORLA MANUELA
5 DINF	AMATI ANTONELLA LAURA	TEDESCHI GIOVANNI
5 EINF	GIRALDI LAURA	ARCOSTANZO PIERO
5 FINF	TITZE WALTER	TEDESCHI GIOVANNI

Compiti del Coordinatore di Classe:

- Presiedere le riunioni del Consiglio di Classe in assenza del dirigente scolastico.
- Coordinare l'attività del CdC secondo l'O.d.G. fissato, moderando e facilitando gli interventi dei colleghi, sviluppando in modo chiaro gli argomenti affrontati e favorendo la decisionalità collegiale.
- Verificare la corretta verbalizzazione di ciascuna seduta da parte del segretario.
- Predisporre la programmazione di classe insieme con i colleghi, tenendo in considerazione tutti gli elementi significativi in merito alle scelte formative e organizzando la pianificazione di tutte le attività previste per l'anno scolastico, compresi i percorsi di alternanza scuola / lavoro.
- Consegnare i documenti scolastici entro i termini indicati.
- Stimolare, favorire, coordinare e monitorare il regolare svolgimento della programmazione di classe.
- Tenere sistematici contatti con i colleghi del consiglio di classe ai fini di una gestione coordinata di proposte, iniziative, interventi per l'Inclusione, interventi per il successo formativo, attribuzione crediti, buone prassi, situazioni problematiche, valutazioni.
- Stabilire e mantenere relazioni efficaci con le famiglie e con gli studenti, oltre che con i componenti del CdC;
- Gestire la puntuale informazione a studenti e famiglie di ogni iniziativa in programma;
- Consegnare agli studenti e riconsegnare in segreteria i documenti di valutazione.
- Verificare la corretta regolare compilazione del registro da parte dei docenti del Consiglio di Classe.
- Controllare settimanalmente la frequenza scolastica degli studenti, la regolare tenuta del libretto e la firma dei genitori.
- Consultarsi con il D.S. e/o con la Vicepresidenza per situazioni particolari.
- Richiedere la convocazione di Consigli straordinari per interventi di natura didattica-disciplinare;
- Consultarsi con il D.S. prima e dopo lo svolgimento di CdC straordinari per l'eventuale irrogazione di sanzioni disciplinari agli studenti.

Compiti del Segretario

- Redigere il verbale in modo chiaro, fedele allo svolgimento dei lavori, sintetico ma attento alle parti rilevanti e ai processi decisionali.
- Consegnare il verbale in tempi brevi e verificarne il contenuto con il Coordinatore di Classe.
- Provvedere alla corretta acquisizione del verbale nell'apposito registro.

Compensi

Per le funzioni di Coordinatore di Classe e Segretario è prevista la corresponsione di un compenso a forfait a carico del Fondo di Istituto, come da contrattazione integrativa.

Per quanto riguarda le funzioni di Segretario, detto compenso è riconosciuto ai soli docenti con funzione continuativa per l'intero anno scolastico.

Il presente atto di nomina è consegnato in copia ad ogni docente interessato.

IL Dirigente Scolastico
 Dr. Valeria M. De Marco

