

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "N. TARTAGLIA-M. OLIVIERI"

CODICE MINISTERIALE: BSIS036008 – CODICE FISCALE 98169720178

Sede, Presidenza e Amministrazione: Via G. Oberdan, 12/e – 25128 BRESCIA

Tel. 030/305892 – 030/3384911

E-mail: bsis036008@istruzione.it - PEC: bsis036008@pec.istruzione.it

Sito web: www.tartaglia-olivieri.edu.it

Codice univoco per la fatturazione elettronica: UF6OBL



Ai docenti
A studenti e famiglie
Agli atti
Al sito web

Oggetto: Individuazione dei coordinatori di classe a.s. 2022-2023

Si comunicano i nominativi dei docenti incaricati in qualità di coordinatori di classe per il corrente anno scolastico e i compiti loro assegnati.

Il segretario del consiglio di classe verrà individuato nell'ambito del primo consiglio di classe e, in assenza di disponibilità annuale, l'incarico verrà assegnato di volta in volta dal Presidente della seduta a rotazione tra i docenti presenti del Consiglio di classe.

L'occasione è gradita per ringraziare i coordinatori di classe e augurare loro buon lavoro.

COORDINATORI DI CLASSE A.S. 2022-23

CLASSE	INDIRIZZO	COORDINATORE
1AT	CAT - DIURNO	DONADIO STEFANO
1BT	CAT - DIURNO	DAL BOSCO ANDREA
1CT	CAT - DIURNO	LOLLI GIULIANA
1DT	CAT - DIURNO	TASSI FEDERICA
2AT	CAT - DIURNO	D'AMATO ANNA
2BT	CAT - DIURNO	LEMBO SILVIA
2CT	CAT - DIURNO	D'AMICO AMEDEO
2DT	CAT - DIURNO	CAPRA MARTA
3AT	CAT - DIURNO	ERCOLI LARA
3BT	T. LEGNO - DIURNO	MANNA ANTONIO
3CT	CAT / T. LEGNO - DIURNO	TONOLI SILVANA
4AT	CAT - DIURNO	BONTEMPI MARTA
4BT	T. LEGNO - DIURNO	MARINENGO CESARESCO LAURA
4CT	T. LEGNO - DIURNO	CAPUANO LAURA
5AT	CAT - DIURNO	SCALVI ROSANNA
5BT	T. LEGNO - DIURNO	GIANESINI VERONICA
5CT	CAT - DIURNO	TEMPONI ALESSANDRO
5DT	T. LEGNO - DIURNO	GROSSO GIUSEPPE
1AL	LICEO - DIURNO	VIANELLI PIERPAOLO
1BL	LICEO - DIURNO	ATTANASI ESTER
1CL	LICEO - DIURNO	SOZZI VERONICA
1DL	LICEO - DIURNO	MAZZOLA MONICA
1EL	LICEO - DIURNO	PIZZOLANTE SILVIA
1FL	LICEO - DIURNO	CORNALBA MARINA
1GL	LICEO - DIURNO	VECCHI PAOLO
1HL	LICEO - DIURNO	PEDE VERONICA
1IL	LICEO - DIURNO	ZANOTTO DANIA



1LL	LICEO - DIURNO	PIOSELLI LAURA
2AL	LICEO - DIURNO	CATANIA LOREDANA
2BL	LICEO - DIURNO	PAPETTI ILARIA
2CL	LICEO - DIURNO	FORMENTI PAOLA
2DL	LICEO - DIURNO	LAURO CLAUDIA
2EL	LICEO - DIURNO	MIGLIORATI MASSIMO
2FL	LICEO - DIURNO	PEDRINI MADDALENA
2GL	LICEO - DIURNO	GUASTAROBA CECILIA
2HL	LICEO - DIURNO	FIAMENI OTTAVIA
2IL	LICEO - DIURNO	LEONI LAURA
2LL	LICEO - DIURNO	MESI GIUSY
3AL	LICEO ARTI FIG. - DIURNO	SLOMPO PAOLA
3BL	LICEO ARTI FIG. - DIURNO	VERSIENTI IVANO
3CL	LICEO ARCH. - DIURNO	PANCARI SALVATORE
3DL	LICEO MULTIM. - DIURNO	MAGNANI ELEONORA
3EL	LICEO DESIGN - DIURNO	ANDALORO ANNUNCIATA
3FL	LICEO DESIGN - DIURNO	GALLI RAFFAELE
3GL	LICEO MULTIM. - DIURNO	SABINO FEDERICA
3HL	LICEO ARTI FIG. - DIURNO	BONO VINCENZA
3IL	LICEO MULTIM. - DIURNO	BORDONI FLAVIO
3LL	LICEO ARTI FIG. - DIURNO	PEDRETTI ELISA
4AL	LICEO ARTI FIG. - DIURNO	RINALDI MAURIZIO
4BL	LICEO ARTI FIG. - DIURNO	FAVAZZA MARIA CONCETTA
4CL	LICEO ARCH. - DIURNO	GUERINI SERGIO
4DL	LICEO ARCH/DESIGN - DIURNO	DE CARLO MADDALENA
4EL	LICEO DESIGN - DIURNO	BRAGAGLIO PAOLA
4FL	LICEO DESIGN - DIURNO	CROXATTO LAURA
4GL	LICEO MULTIM. - DIURNO	GIORDANO IVANO
4HL	LICEO ARTI FIG. - DIURNO	FELICE STEFANIA
4IL	LICEO MULTI. - DIURNO	STAGNOLI LAURA
5AL	LICEO ARTI FIG. - DIURNO	DEFENDINI ALESSANDRA
5BL	LICEO ARTI FIG. - DIURNO	MANENTI LEONARDO
5CL	LICEO ARCH. - DIURNO	ROLFI EMANUELA
5DL	LICEO ARCH. - DIURNO	FERRERO PAOLO
5EL	LICEO DESIGN - DIURNO	TRIMBOLI CATERINA
5FL	LICEO DESIGN - DIURNO	BONARDI GIULIA
5GL	LICEO MULTIM. - DIURNO	MAGNANI ELEONORA
5HL	LICEO ARTI FIG. - DIURNO	MERICI GIULIO
5IL	LICEO MULTIM. - DIURNO	FIORI MARIA
3ATS	CAT - SERALE	BRAVO MAURO
4ATS	CAT - SERALE	TRECCANI GUIDO
5ATS	CAT - SERALE	BRAVO MAURO
2ALS	LICEO - SERALE	PANCARI SALVATORE
3ALS	LICEO - SERALE	PEDACE BEATRICE
4ALS	LICEO - SERALE	PELLIZZARI ALESSANDRA
5ALS	LICEO - SERALE	PELLIZZARI ALESSANDRA
1-2ATC	CAT - CASA CIRC.	BIBAN ELENA
1-2BTC	CAT - CASA CIRC.	BIBAN ELENA
3-4-5ATC	CAT - CASA CIRC.	TONOLI ANTONELLA
3-4-5BTC	CAT - CASA CIRC.	ALBERTI CARLA

FUNZIONI DEL COORDINATORE DI CLASSE

La figura del coordinatore di classe rappresenta il punto di riferimento per qualsiasi proposta di carattere generale che investa la sfera educativa e didattica e per qualsiasi problema che dovesse sorgere all'interno della classe e per le azioni conseguenti da mettere in atto.

La sua funzione si espleta nei seguenti ambiti:

a) In rapporto agli alunni:

- Attua un monitoraggio costante della situazione di ciascun alunno dal punto di vista del profitto, del comportamento, della qualità delle relazioni e cerca soluzioni adeguate con il Consiglio di classe (funzione di tutoring)
- Controlla, avvalendosi del registro elettronico, la situazione degli studenti della classe
- Rende gli alunni edotti sulle corrette modalità di svolgimento e verbalizzazione delle assemblee di classe
- Cura i rapporti con i rappresentanti degli alunni divenendone il tramite nei rapporti con il cdc e con la dirigenza

b) in rapporto ai colleghi della classe:

- Controlla la corretta tenuta del registro di classe attraverso le apposite funzioni e si adopera per porre rimedio alle anomalie segnalando alla dirigenza
- Interagisce con i colleghi al fine di intercettare tempestivamente situazioni di difficoltà o disagi degli studenti o nelle relazioni fra docenti e studenti

c) In rapporto ai genitori:

- Informa e convoca i genitori degli alunni in situazione di difficoltà
- Tiene i rapporti con i rappresentanti dei genitori
- Sollecita e promuove il contributo dei rappresentanti dei genitori
- Presiede le riunioni con i genitori (per le elezioni dei rappresentanti o per altri motivi)
- Comunica alle famiglie i risultati degli scrutini

d) In rapporto al Consiglio di classe:

- Guida e coordina i Consigli di classe e può presiedere i consigli di classe in assenza del Dirigente scolastico
- Verifica la completa e corretta compilazione del RE nella fase propedeutica agli scrutini
- Relaziona in merito all'andamento della classe
- Illustra competenze, metodologie, tipologie di verifica per predisporre la programmazione
- Predisporre il Modello di Programmazione del Consiglio di Classe (reperibile sul sito web dell'Istituto nella sezione modulistica) e verifica il rispetto di quanto in esso contenuto
- È responsabile della corretta tenuta dei registri dei verbali e dell'accuratezza della verbalizzazione da parte del segretario verbalizzante
- Propone riunioni straordinarie del Cdc quando ne ravvisa la necessità
- Coordina il piano delle attività dell'educazione civica (se non è docente di diritto)

e) In rapporto alla dirigenza/vicedirigenza:

- Condivide la missione e la visione dell'istituto espressa nel PTOF e si adopera per il conseguimento degli obiettivi dell'istituzione e per il miglioramento continuo della stessa
- Segnala i casi in cui i ritardi brevi in entrata siano eccessivi
- Comunica all'ufficio di segreteria didattica assenze continuative superiori ai 15 giorni
- Partecipa alle riunioni riservate ai coordinatori
- È responsabile della corretta e completa compilazione degli elenchi dei libri di testo da sottoporre al Collegio docenti per le adozioni relative all'a.s. successivo

f) In rapporto ai percorsi di formazione, orientamento e all'attività di ascolto:

- Interagisce con i referenti dei vari percorsi/attività/progetti a cui il Cdc delibera di aderire
- Tiene i rapporti con i genitori degli studenti inseriti in particolari percorsi/attività/progetti
- Riferisce al Cdc sull'andamento e sui risultati delle attività poste in essere

FUNZIONI DEL SEGRETARIO VERBALIZZATORE

La sua funzione si espleta nei seguenti ambiti:

- collabora con il coordinatore nella predisposizione dei dati informativi richiesti dall'ordine del giorno del Consiglio di classe;
- durante le riunioni del Consiglio di classe, registra le informazioni e le dichiarazioni da inserire a verbale;
- procede alla stesura del verbale in forma compiuta e definitiva e lo sottopone all'approvazione del Presidente (coordinatore o DS);
- provvede ad inserire il verbale nell'apposita sezione del Registro elettronico **VER.DI 2.0** entro 2/3 gg dalla riunione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Laura Bonomini

“Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3, comma 2 del d.lgs. n.39/1993”