

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 | PELIZZARI ALESSANDRA |
| 5ALS | LICEO - SERALE | PELIZZARI 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”