



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

Liceo Scientifico - Liceo delle Scienze Applicate - Liceo Linguistico

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

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

Cod. fisc. 93000700166 – e-mail: [segreteria@liceogalilei.it](mailto:segreteria@liceogalilei.it)

p.e.c. [bgps04000r@pec.istruzione.it](mailto:bgps04000r@pec.istruzione.it)

Prot. n. 5992

Circ. n. 09

Caravaggio, 07.09.2019

Ai docenti

Agli Atti

Al Personale Ata

epc

Oggetto: Nomina Coordinatori di classe per l'a. s. 2019/2020.

**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

**NOMINA**

Coordinatori di classe del Liceo "Galileo Galilei", per l'a.s. 2019/2020 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 D. S.

1A ARRIGONI Monica  
2A CARMINATI Diego  
3A BAIONI Giovanna  
4A POZZOLI Erica Vittoria  
5A CAVENAGHI Carlo  
1B PANTANO Rosaria  
2B VECCHI Grazia  
3B BRIGATTI Donatella  
4B DOGNINI Giorgio  
1C BOSSI Nora  
2C GANZERLA Claudia  
3C STELLATO Marco  
4C ZINZI Evandro  
5C MERISIO Marisa  
5H CURTO Margherita  
1E SANT'AMBROGIO Raffaella  
2E ARESI Maria Grazia  
3E DEMI Mara



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

Liceo Scientifico - Liceo delle Scienze Applicate - Liceo Linguistico

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

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

Cod. fisc. 93000700166 – e-mail: [segreteria@liceogalilei.it](mailto:segreteria@liceogalilei.it)

p.e.c. [bgps04000r@pec.istruzione.it](mailto:bgps04000r@pec.istruzione.it)

4E PINOTTI Narno  
1F MULAZZANI Marina  
2F SPATARI Vincenza  
3F PALMIGIANO Elena  
4F PAGANI Brunella  
5F ROMANETTI Mariangela  
1G DEMARIANO Filippo  
2G ARESI Lorenzo  
3G CARMINATI Diego  
4G CATTANEO Natalia  
5G MAGRI Nicoletta  
1I LISSIGNOLI Isabella  
2I SANT'AMBROGIO Raffaella  
4I SOLLAZZO Maria Cristina  
1L BRIGATTI Donatella  
2L LOCATELLI Lucia  
3L FACCHETTI Viviana  
1M MINERI Giovanni  
2M MOTTA Paolo  
4M MOTTA Paolo  
5M DOGNINI Giorgio  
1N MAIURI Marisa  
3N ROSSONI Marcella  
4N FONDA Edoardo  
5N CURTO Margherita

Nel contempo, 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, anche gli scrutini;
- Collaborare col segretario del Consiglio, il quale provvederà alla stesura materiale dei verbali delle riunioni; egli 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;
- Promuovere e coordinare le attività educativo-didattiche, curricolari ed extracurricolari, della classe, in modo collaborativo e condiviso con i colleghi componenti il consiglio di 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;



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

Liceo Scientifico - Liceo delle Scienze Applicate - Liceo Linguistico

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

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

Cod. fisc. 93000700166 – e-mail: [segreteria@liceogalilei.it](mailto:segreteria@liceogalilei.it)

p.e.c. [bgps04000r@pec.istruzione.it](mailto:bgps04000r@pec.istruzione.it)

- 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 la dirigenza o i collaboratori del DS, 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;
- 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.

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Gloria Albonetti

La firma è omessa ai sensi dell'art. 3, D.to Lgs. 12.02.1993, n. 39.