



LICEO CLASSICO STATALE GIOSUÉ CARDUCCI - MILANO

Via Beroldo, 9 - 20127 Tel. 022847232

Via Demostene, 40 - 20128 Tel. 0236554629

mipc03000n@istruzione.it; mipc03000n@pec.istruzione.it

MIPC03000N - Cod.fiscale 80126650151

www.liceoclassicocarducci.gov.it

CIR. 26, 15/9/2020

DOCENTI - STUDENTI - FAMIGLIE - PERSONALE ATA - DSGA

Oggetto: Coordinatori 2020-21.

Acquisita la disponibilità degli interessati, di cui si ringrazia, si comunicano i coordinatori delle classi a.s. 2020/2021.

Buon lavoro a tutti.

I	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
<i>coord.</i>	<i>CATALDI</i>	<i>ANTOZZI</i>	<i>MARZAGALIA</i>	<i>RIVOLTA</i>	<i>FERRARESI</i>	<i>PERTICI</i>	<i>BRUSCHI</i>	<i>FELICI</i>	<i>GAROFALO</i>	<i>ANTONIAZZI</i>

II	A	B	C	D	E	F	G	H	I
<i>coord.</i>	<i>INVERNIZZI</i>	<i>GUSMINI</i>	<i>ARIATTA</i>	<i>TONDELLI</i>	<i>LORI</i>	<i>CANEVARI</i>	<i>MELISSANO</i>	<i>CANAVERO</i>	<i>PALATUCCI</i>

III	A	B	C	D	E	F	G	H
<i>coord.</i>	<i>MAURI</i>	<i>HUGNOT</i>	<i>TORREGROSSA</i>	<i>MASCELLANI</i>	<i>ZANONE</i>	<i>FRIGERIO</i>	<i>SPAGNOLI</i>	<i>ZANELLI</i>

IV	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
<i>coord.</i>	<i>GIOVANNETTI</i>	<i>SERNAGIOTTO</i>	<i>MANCUSO</i>	<i>LIBERATORE</i>	<i>CECCHETTI</i>	<i>SANNA</i>	<i>GENNARO</i>	<i>SPONTON</i>	<i>DIANA</i>	<i>PASSARELLA</i>

V	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
<i>coord.</i>	<i>BENEDETTI</i>	<i>ROMUSSI</i>	<i>CHIERICO</i>	<i>VIO</i>	<i>PERINEI</i>	<i>TRERRACINA</i>	<i>GHIELMI</i>	<i>POLI</i>	<i>GIACOBINO</i>	<i>SALA</i>

La segreteria del personale provvederà a contattare i docenti per la firma dell'incarico che prevede la seguenti funzioni:

- presiede il Consiglio di Classe in assenza del Dirigente Scolastico e garantisce la trattazione dei punti all'ordine del giorno e la relativa verbalizzazione, organizzando il lavoro delle sedute ordinarie dei CdC;
- promuove e coordina gli interventi per gli studenti in difficoltà e cura l'inserimento dei nuovi alunni nella classe;
- coordina il Consiglio nella stesura della Programmazione didattico-educativa e cura l'*iter* necessario alla elaborazione di eventuali PDP;
- può richiedere al DS la convocazione straordinaria del C.d.C. una volta consultati gli altri docenti;
- coordina e controlla, fermo restando la scelta del singolo docente, l'inserimento *online* dei libri di testo adottati;
- informa il DS sulle questioni più significative incontrate nell'attività della classe e del CdC;
- coordina la programmazione annuale delle attività extracurricolari, visite di istruzione e stage;
- illustra alla classe la Programmazione Didattico Educativa della classe e il Regolamento d'Istituto;
- presiede l'assemblea di classe durante l'elezione dei rappresentanti dei genitori;
- tiene i contatti con le famiglie; cura l'informazione e l'eventuale convocazione dei genitori, specie nel caso di irregolare frequenza e mancato rispetto delle norme di disciplina contenute nel Regolamento d'Istituto; in particolare segnala, informando i genitori, l'eventuale superamento del numero massimo di ritardi brevi, ingressi posticipati, uscite anticipate e delle ore di assenza; collabora, ove richiesto, nella raccolta di moduli, autorizzazioni, documentazione presentata dagli studenti.

La misura del compenso verrà stabilita in sede di contrattazione integrativa.

Il Dirigente Scolastico,
prof. Andrea Di Mario

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs.n.39/1993*