



Ministero dell'Istruzione e del Merito
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 Cf 02579690153

Circ. n. 185

Milano, 31.01.2025

- Docenti Interessati
- DSGA
- Sito web istituto
- Albo on line
- Amm.ne Trasparente
- FP

Oggetto: nomina definitiva Coordinatori e Segretari Consigli di Classe a.s.2024-25

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994;
Viste le esigenze organizzative dell'Istituto

DISPONE

I docenti indicati nel seguente prospetto sono nominati Coordinatori di Classe, Segretari dei Consigli di Classe, per l'a.s.2024-25, in via definitiva e a rettifica di quanto indicato nel Provvedimento Prot. 0000338/U del 22/01/2025, che viene sostituito dal presente Atto:

CLASSE	COORDINATORI	SEGRETARI
1 A LL	Fasoli Albarita	Galdieri Patrizia (sostituita da Surdi Giorgio a partire dal 21.01.2025)
1 A LSSA	Marino Marianna	Kunos Isabella Enrica Maria
1 A MEC	Cantarini Arianna	Borghese Giovanni
1 B LL	Zini Carla	Branchi Daria
1 B LSSA	Barbagallo Anna	La Duca Marina
1 C EL	Borghese Giovanni	Frisa Fabrizio
1 D INF	Baviera Gabriella	Adamo Paolo Calogero Pio
1 E INF	Laviscio Raffaella	Adamo Paolo Calogero Pio
1 F INF	Misiano Franco	Parrotta Laura
1 G EL	Costanzo Silvia	Borghese Giovanni
2 A LSSA	Cerri Tiziana	Graziano Renato
2 A MEC	Cantarini Arianna	De Benedittis Andrea
2 B LL	Casale Silvia Pia	Zini Carla
2 B LSSA	La Duca Marina	Cardoni Stefano
2 C EL	Mazzoni Roberto Maurizio Andrea	Cardamone Roberto
2 C LL	Maddalo Daniele	Betti Linda
2 D INF	Di Iorio Assunta Anna	Kunos Isabella Enrica Maria
2 E INF	De Marinis Miriam	Calonzi Dario
2 F INF	De Biasio Valeria	Gramuglia Aurelio
3 A LSSA	Stella Angelo	Fortina Mariagabriella
3 A MEC	Artale Emiliano	Palazzo Pasquale Ruben
3 B LL	Melis Deborah	De Biasio Valeria
3 B LSSA	Fanelli Oreste Fabio	Pulerà Lucia
3 B MEC	Lorenzo Vincenzo	Barbuto Giuseppe
3 C ELM	Scattarreggia Grazia Maria	Fragale Maria Rita
3 C LL	Cunati Stefania Silvia Lucia	Betti Linda
3 C LSSA	Conti Alessandra	Pacinella Laura
3 D INF	Testardo Rosa	Astarita Maria
3 E INF	Apicella Annalisa	Titze Walter
3 F INF	Malizia Fabio	Adduci Vincenzo

CLASSE	COORDINATORI	SEGRETARI
4 A LL	Giossi Veronica	Casale Silvia Pia
4 A LSSA	Raina Sabrina	Gorla Manuela Paola
4 A MEC	Dipinto Giordano	Papadia Paolo
4 B LL	Ghezzi Alessandra	Pincioli Maurizio Vittorio
4 B LSSA	Barbagallo Anna	Pulerà Lucia
4 B MEC	Papadia Paolo	Bosisio Martina
4 C ELM	Scattarreggia Grazia Maria	Bosisio Martina
4 C LL	Betti Linda	Cunati Stefania Silvia Lucia
4 D INF	Testardo Rosa	Astarita Maria
4 E INF	Apicella Annalisa	Titze Walter
4 F INF	Adduci Vincenzo	Malizia Fabio
5 A LL / 5 C LL	Verza Alessandra	Cunati Stefania Silvia Lucia
5 A LSSA	Grazioli Stefania	Kunos Isabella Enrica Maria
5 A MEC	Caradonna Paola	Adamo Paolo Calogero Pio
5 B LL	Rancati Maria Elisabetta	Sartori Roberto
5 B LSSA	Pulerà Lucia	Gorla Manuela Paola
5 C ELM	Scattarreggia Grazia Maria	Bruno Guido Gaetano
5 D INF	Astarita Maria	Testardo Rosa
5 E INF	Apicella Annalisa	Titze Walter
5 F INF	Reina Giuseppe	Avantaggiato Alessandra

Compiti del Coordinatore di Classe:

- Delega a presiedere le riunioni del Consiglio di Classe in assenza del dirigente scolastico.
- Coordinare l'attività del Consiglio di Classe 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, con particolare attenzione alle delibere adottate dal Consiglio di Classe solo docenti e Consigli di Classe allargati alla partecipazione dei rappresentanti dei genitori e degli studenti;
- Predisporre la programmazione di classe in collaborazione con i colleghi, organizzando la pianificazione di tutte le attività previste per l'anno scolastico, compresi i percorsi PCTO e le attività relative all'Orientamento.
- 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 la classe, oltre che con i componenti del CdC.
- Gestire la puntuale informazione di ogni iniziativa in programma, anche tramite Registro Elettronico.
- Verificare la corretta regolare compilazione del Registro Elettronico da parte dei docenti del Consiglio di Classe, in particolare prima degli scrutini quadrimestrali e finali.
- Controllare sistematicamente la frequenza scolastica degli studenti, la regolare tenuta del libretto e la firma dei genitori.
- Consultarsi con il Dirigente Scolastico e/o con la Vicepresidenza per situazioni particolari.
- Richiedere la convocazione di Consigli straordinari per interventi di natura didattica-disciplinare.
- Consultarsi con il Dirigente Scolastico prima e dopo lo svolgimento di Consigli di Classe straordinari convocati per l'eventuale irrogazione di sanzioni disciplinari agli studenti.
- Per le classi quinte: predisposizione coordinata del documento del Consiglio di Classe "documento del 15 maggio".
- Collaborazione con i docenti tutor e orientatore per la realizzazione dei percorsi per l'Orientamento e relativa documentazione.

Compiti del Segretario

- Redigere il verbale in modo chiaro, fedele allo svolgimento dei lavori, sintetico ma attento alle parti rilevanti e ai processi decisionali (delibere).
- 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
Dott. Emanuela M. Germanò