



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE LEONARDO DA VINCI

LICEO SCIENTIFICO LICEO DELLE SCIENZE UMANE - OPZIONE ECONOMICO-SOCIALE

ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO

- Indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing

- Indirizzo Relazioni Internazionali per il Marketing

ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO

- Indirizzo Costruzioni Ambiente e Territorio



Via Leonardo da Vinci 1, 20093, Cologno Monzese (MI) – Tel. 02 2516501 – Fax 02 27301584 – C.F. 85022310156
Codice Istituto MIIS02700G – Sito Web: www.istitutoleonardodavinci.edu.it E-mail: MIIS02700G@istruzione.it – MIIS02700G@pec.istruzione.it

Prot. n° 2475/VII.6

Cologno Monzese, 03 settembre 2019

ATTI

FASCICOLO PERSONALE DOCENTI

Si comunicano i nominativi dei coordinatori di classe per l'anno scolastico 2019/2020:

1AR	Pasinelli Nadia	1ASU	Scognamiglio Ersilia
2AR	Perri Elisabetta	2ASU	Felisari Monica
3AR	De Crescentiis Adriana	3ASU	Di Sergio Salvatore
4AR	Bruno Vito	1BSU	Paparo Vanessa
5AR	Loreti Michela	2BSU	Dincao Federica
1AF	Donizetti Deborah	3BSU	Poletti Antonella
2AF	Innocenti Maurizio	1AL	Coccia Antonella
3AF	Di Francesco Giuseppa	2AL	Calò Felicetta
4AF	ITA-STO	3AL	Sferch Laura
5AF	Ronchi Guendalina	4AL	Pizzocaro Laura
1BF	Agati Palma	5AL	Cavallotti Patrizia
2BF	Marchiò Michela	1BL	Leonardi Luisa
4BF/4ACAT	ITA-STO	2BL	Berti Silvana
5BF	Conte Gabriele	3BL	Maestroni Alberto
1ACAT	Ardizzone Nunzia	4BL	Iapichino Graziella
2AC	Pizzamiglio Fabio	5BL	Tarallo Giuseppina
3AC	Peduto Giuseppe	1CL	Zappulla Micaela
5AC	Panina Elisabetta	2CL	Cortinvis Catia

Le principali funzioni del coordinatore sono:

- presiede le riunioni del consiglio in assenza del Dirigente;
- mantiene continui contatti con i colleghi per valutare la regolarità dell'attuazione della programmazione didattica, l'esistenza di problemi generali di disciplina o rendimento, la necessità di interventi di recupero;
- monitora periodicamente le assenze degli alunni; in particolare, nelle classi prime e seconde, mantiene rapporti con il docente tutor, qualora non svolga anche tale funzione.
- svolge funzioni di collegamento con i genitori e gli allievi e ne raccoglie le osservazioni e le proposte per presentarle al consiglio di classe;
- predispone comunicazioni periodiche alle famiglie al fine di fornire complete e tempestive informazioni sul rendimento didattico, sulle assenze, i ritardi e la disciplina;
- assume l'iniziativa, ove ne ravvisi la necessità, di contatti anche telefonici con le famiglie;
- si fa promotore, in presenza di problemi urgenti, per la convocazione di riunioni straordinarie del consiglio di classe;
- coordina lo svolgimento del progetto accoglienza nelle classi prime;
- coordina la preparazione e lo svolgimento delle terze prove e l'elaborazione del documento del CdC per l'Esame di Stato nelle classi quinte;
- presiede l'assemblea dei genitori convocata per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nel consiglio di classe;
- redige il verbale delle riunioni se presente il dirigente, in caso contrario nomina un segretario fra i docenti ed è responsabile della sua tenuta.

La presente vale come nomina individuale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa. Graziella Ercoli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, d.lgs. 39/93)