

### **Individuazione coordinatori e segretari a. s. 2020 2021**

Come concordato in Collegio Docenti, si comunicano i nominativi per gli incarichi di coordinatore e i possibili nominativi per la funzione di segretario nella stessa classe (anziché svolgere a rotazione l'incarico su diverse classi).

In allegato sono indicati anche i compiti relativi al ruolo di coordinatore di classe.

Si ricorda che è possibile contattare i coordinatori inviando e-mail all'indirizzo istituzionale (nome.cognome@istitutomartini.tv.it).

Cordiali Saluti.



*P.A. Perazetta*  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Pier Antonio PERAZZETTA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma2, D.Lgs.39/93

### Coordinatori e segretari 2020 2021

1	1A AFM	Cusinato	Francesca	Tirone	M. Donata
2	1B AFM	Lago	Cristina	Di Nuzzo	Maria
3	1C AFM	Dallo	Carmen	Pavan	Marika
4	1D AFM	Cattaruzza	Maria Elena	Lucchese	Marco
5	1E AFM	Porcellato	Paola	Ferrari	Paola
6	1F AFM	Tostello	Patrizia	Sole	Alfonso
7	1G AFM	Nicoletti	Anna	Cusinato	Marzia
8	1A TUR	Villafranca	Patrizio	Speronello	Silvano
9	1B TUR	Sapienza	Enrico	Biscaro	Quirino
10	1 C TUR	Depascalis	Federico	Nocera	Rosa
11	1ACAT	De Rito	Francesco	Giove	Maria Teresa
12	2A AFM	Gatta	Carla	Bianco	Germano
13	2B AFM	Bosco	Stefano	Iannone	Antonio
14	2C AFM	Pillitteri	Patrizia	Barbi	Carla
15	2D AFM	Rossi	Maria A.	Gussetti	Anna
16	2E AFM	Dorella	Stefania	Bettanin	Cristina
17	2F AFM	Teresa	Giovanna	D'Aliberti	Sante
18	2G AFM	Formentin	Patrizia	Minà	Roberto
19	2A TUR	Calafapietro	Angela	Cusinato	Annalisa
20	2B TUR	Brusatin	Sara	Simari	Florenzia
21	2C TUR	Leso	Cristiana	Raspante	Angelo
22	2A CAT	Gramuglia	Cristina	Fiorino	Domenico
23	3A AFM	Lazzara	Maurizio	Foggia	Ilaria
24	3B AFM	Cavallin	Patrizia	Rossetto	Mersia
25	3A SIA	Stocco	Matteo	Corradini	Loredana
26	3B SIA	Papazzoni	Manuela	Toniolo	Galdino
27	3A RIM	De Marchi	Luisa	Trombetta	Maria Libera
28	3B RIM	Bortolato	Emma	Di Natale	Giuseppe
29	3CRIM	Sottana	Marco	D'Andrea	Michele
30	3A TUR	Marzari	Stefano	Miotto	Paolo
31	3B TUR	Zabeo	Chiara	Carraro	Beatrice
32	3ACAT	Aiello	Anna	Barone	Roberto
33	4A AFM	Sanzone	Vincenza	Bonaldo	Fabio
34	4B AFM	Mastrolilli	Antonella	Nocera	Ivan
35	4A SIA	Andria	Giuseppe	Saletta	Nicoletta
36	4B SIA	Costantini	Alessia	De Marchi	Alessandra
37	4A RIM	Candiotto	Lisa	Ferronato	Giorgio
38	4B RIM	Pellegrino	Adele	Verrone	Gianluca
39	4CRIM	Santi	Sandra	Stangherlin	Serena
40	4AT	Pessato	Flavio	Bentini	Elena
41	4ACAT/BT	Grube	Giovanna	Gambarotto	Dario
42	4CT	Tarraran	Cathy	Perin	Francesca
43	5A AFM	Stradiotto	Roberto	Bellanca	Giovanni
44	5B BFM	Gottardello	Marisa	Bernardi	Pietro
45	5A SIA	Marabello	Annachiara	Campagnaro	Stefania
46	5BSIA	Cinel	Barbara	Gardin	Debora
47	5A RIM	Semenzato	Loretta	De Gregori	Patrizio
48	5B RIM	Menegon	Loretta	Gasparin	Laura
49	5ATUR	Giacomelli	Anna	Cecon	Chiara
50	5B TUR	Martinelli	Lucia	Morabito	Carmela
51	5ACAT	Barbaro	Alessandro	Casagrande	Elisa

## COMPETENZE E FUNZIONI DEL COORDINATORE DI CLASSE

Premessa

*Il consiglio di classe è composto dai docenti titolari degli insegnamenti, da due genitori e da due studenti eletti dalle rispettive componenti; è presieduto dal dirigente scolastico, che può delegare a presiederlo un docente suo fiduciario; il dirigente scolastico nomina altresì il docente verbalizzatore.*

*Il consiglio di classe è il primo luogo di ricerca – azione didattica e di programmazione (ex. D.P.R. 8.03.1999 n. 275), nonché di verifica; è il luogo esplicito del contratto formativo (ex. T.U. 16.4.1994 n. 297 art. 5 e D.P.C.M. 7.6.1995 parte I, finale) e dell'azione educativa e disciplinare (ex. D.P.R. 28.06.1998 n. 249).*

*Il docente **delegato fiduciario del dirigente scolastico** ha il compito di coordinare le attività curriculari, integrative e complementari della classe. Condivide la visione dell'Istituto che è espressa nel POF.*

### **Il coordinatore è:**

- il punto di riferimento per i problemi che sorgono all'interno della classe e per le azioni da mettere in atto
  - responsabile degli esiti del lavoro del consiglio di classe
- facilitatore di rapporti fra i docenti e promotore per l'assunzione di responsabilità in rapporto agli studenti

### **In rapporto ai colleghi del Consiglio di Classe:**

- predisporre ed eventualmente distribuisce i documenti informativi (pagelle, pagelline, lettere, note, ecc.) agli studenti, se necessario li ritira controfirmati dai genitori e li consegna alla segreteria o altri uffici eventualmente indicati
- controlla il registro di classe (assenze, numero di verifiche, ritardi ecc.) e riferisce eventualmente alla Dirigenza su situazioni ritenute problematiche

### **In rapporto agli studenti/esse:**

- si informa sulle situazioni a rischio e cerca soluzioni adeguate in collaborazione con il CdC e altre risorse professionali presenti in Istituto, volte al contenimento della dispersione scolastica; in particolare:
- opera per fornire al cdc gli elementi di valutazione delle condizioni della classe e per individuare gli studenti che presentano gravi rischi di insuccesso formativo
- coordina la compilazione della documentazione, eventualmente predisposta, che costituisce la base informativa utilizzata dal cdc per individuare gli studenti in particolare difficoltà
- soprattutto in classe prima, dialoga, su mandato del cdc, con gli studenti segnalati e con i genitori, in collaborazione con i responsabili di aree e/o progetti d'Istituto, ai fini di un eventuale ri-orientamento
- tiene i rapporti con i rappresentanti degli studenti diventando il tramite di questi con il CdC e la Dirigenza, anche in rapporto ai colleghi della classe

### **In rapporto ai genitori:**

- tiene rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe e ne chiede e promuove il contributo in rapporto al consiglio di classe
- presiede le assemblee dei genitori, convocate per l'elezione dei rappresentanti nei consigli di classe; in tale occasione illustra eventualmente ai presenti le linee fondamentali della programmazione e la situazione della classe
- tiene i contatti, informa e convoca i genitori degli studenti su qualsiasi profilo (profitto, disciplina, altre problematiche); in particolare, comunica alle famiglie degli studenti respinti

### **In rapporto al Consiglio di Classe:**

- guida e coordina i consigli di classe
- qualora, per motivi gravi e documentati, lo ritenga necessario (anche oltre il calendario generale degli impegni, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL vigente), propone alla Dirigenza la convocazione del consiglio di classe con preavviso minimo di cinque giorni e ne fissa l'ordine del giorno, dandone preventivamente comunicazione all'ufficio di presidenza;
- relaziona in merito all'andamento generale della classe
- illustra obiettivi/competenze, metodologie, tipologie di verifica per predisporre la programmazione, comprese le ore di approfondimento, l'ASL, CLIL, altre attività, e propone le visite guidate e i viaggi di istruzione per la classe
- verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione della classe
- coordina interventi di recupero e valorizzazione delle eccellenze
- cura la stesura del Documento del CdC delle classi Quinte per gli Esami di Stato e la preparazione della documentazione necessaria per esami di idoneità ed esami integrativi
- coordina, laddove siano presenti, le attività dei progetti del Fondo Sociale Europeo (FSE) in rapporto alla Direzione della scuola e al docente proponente del Consiglio di Classe
- coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio intermedio e finale
- collabora con il segretario del consiglio di classe alla raccolta, compilazione, consegna del materiale eventualmente predisposto dalle segreterie e/o dall'Ufficio di Presidenza a supporto dei verbali
- presiede e dirige le operazioni connesse alla conduzione delle procedure informatizzate a sostegno degli scrutini e/o esami, avvalendosi della collaborazione del segretario e di tutti i docenti componenti del consiglio di classe (autorizzando l'eventuale esonero dal lavoro di compilazione i docenti contemporaneamente impegnati in altri consigli di classe)

### **In rapporto alla Direzione dell'Istituto:**

- condivide la visione dell'Istituto che è espressa nel Piano dell'Offerta Formativa
- collabora con la Dirigenza nell'applicazione dei Regolamenti d'Istituto, e/o richiede l'avvio di procedimenti disciplinari, soprattutto nel caso di reiterazioni di infrazioni minori
- è referente diretto rispetto all'Ufficio di Dirigenza