



LICEO ARTISTICO STATALE ALDO PASSONI

Sede Centrale: via della Rocca 7 - 10123 Torino - Tel. 0118177377 - Fax 0118127290
Sede: via della Cittadella 3 - 10122 Torino - Tel. 0115611634 - Fax 0115619086
C.F. 80091510018 e-mail istituzionale: TOSD02000L@ISTRUZIONE.IT
e-mail: istpassoni@tin.it sito web: www.lapassoni.gov.it



Torino, 26-09-2015

Circ. n. 63/PERS

PUBBLICAZIONE Web:

Amministrazione trasparente:

Passoni – sezione: <http://www.lapassoni.gov.it/home-page/coordinatori-di-classe/>

- Personale Docente (Loro Sedi)
- Uffici di Segreteria
- Sito Web

Oggetto: Nomina dei Coordinatori dei Consigli di Classe

Preso atto delle designazioni comunicate durante i lavori dei Consigli di Classe di avvio dell'anno scolastico e rilevato che in alcuni organi collegiali non sono stati individuati i Coordinatori

Ritenuto di dover comunque garantire la funzionalità dell'organo e l'efficacia dell'azione del Consiglio di Classe, di seguito sono riportati i docenti nominati a svolgere la funzione di coordinamento di cui all'oggetto.

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO	CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1A	NOVI	GOBBI	1E	PIGATI	LA GUIDARA
2A	GOBBI	VERCELLINO	2E	COLOMBO D.	PELLERITI
3A	NOVI	RENDA	3E	CAPRA	ACTIS GROSSO
4A	FEBBRARO	COPPOLINO	4E	TESTA	BASSO
5A	MANCIN	BILLIA	5E	COLOMBO E.	BASSO/FARINA
1B	TARTAGLIA	MARINO	1F	BOZZETTO	RUNCI
2B	PELLEGRITI	FERRERA	2F	MONTEVERDI	SAVERINO
3B	VERONESE	VICELLI	3F	FERRERO	STORIA ARTE
4B	VENEZIANO	CAIANO	4F	MASSERANO	OSSOLA
5B	MARAZZA	VICINO	5F	PELLERITI	SOLFAROLI
1C	VESPA	FRANCO	1G	DE MARCO	VENEZIANO
2C	MIREDI	MATTEOTTI	2G	BRUNI	ARNESE
3C	BRUCATO	GATTI	3G	PRESTIFILIPPO	RAMPINI
4C	LO BIANCO	MARLETTA	4G	CAPPELLATO	BENEDETTO
5C	LANZA	DE MICHIELIS	5G	RUSSO ALESI	MARAZZA
1D	CARROZZA	LAGUIDARA	1H	FARINA	GINEPRINO
2D	SERRA	BIOCCA	2H	GAGLIO	PENNA
3D	PILI	MATEMATICA	3H	BICEGO	VACCANEO
4D	CAPPELLATO	CIMINO	4H	LEO	SCARPELLI
5D	RISUCCI	NARDELLA	5H	BICEGO	CERVETTO
1I	GABRI	SCIENZE	2I	FERRONI	PUGLISI

PROFILO DEL COORDINATORE dei Consigli di Classe

- Raccolta, diffusione, comunicazione delle informazioni e delle decisioni (es.: circolari, esiti di riunioni,...)

- Organizzazione / coordinamento dei lavori del Consiglio di Classe con valutazioni delle questioni e assunzione di pareri e decisioni
 - Presentazione di documenti e relazioni del Consiglio di Classe
 - Coordinamento, elaborazione e gestione dei Piani Didattici Specifici degli studenti con DSA
 - analisi valutativa dei risultati degli apprendimenti degli allievi mediante raccolta e trasmissione di dati su specifici tabulati, con particolare riferimento alle tematiche dell'orientamento, della dispersione e del disagio, delle rilevazioni Invalsi nelle scadenze previste dall'esterno e dall'interno dell'istituzione
 - collaborazione attiva con i docenti incaricati di funzioni strumentali per le specifiche aree tematiche
 - Cura dei rapporti con operatori del territorio per le specifiche problematiche degli allievi
 - Gestione delle assemblee di classe e dei rapporti con le famiglie a nome del Consiglio di Classe, in modo particolare nei momenti e per le criticità riferite agli esiti del rendimento scolastico, delle difficoltà e del disagio
 - Rapporti con i Collaboratori e i membri del Consiglio di Istituto (componente docenti)
 - Presidenza del Consiglio di Classe nelle ordinarie riunioni, nelle sedute degli scrutini, in caso di assenza del Dirigente Scolastico
 - Verbalizzazione e relazione circa gli incontri di lavoro (al Dirigente Scolastico e al Collegio dei Docenti)

PROFILO DEL SEGRETARIO dei Consigli di Classe

- Verbalizzazione degli incontri di lavoro
- Supporto e collaborazione con il Coordinatore del Consiglio di Classe
- Sostituzione del Coordinatore in caso di sua assenza

Il Dirigente Scolastico
(dott. La Rosa Giovanni)
Firma autografa sostituita a
mezzo stampa ai sensi e per gli effetti
dell'art. 3, c.2 del D.Lgs. n.39/93