



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "BENEDETTI-TOMMASEO"
C. F. 94050340275 - C.M. VEIS026004
Liceo Scientifico "G.B. Benedetti" – C.M. VEPS02601E
Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" – C.M. VEPM02601G

Organigramma a. s. 2018-2019

Collaboratori del Dirigente Scolastico

Collaboratore Vicario: **Forieri**
Seconda collaboratrice: **Cutaia**
Responsabile per l'organizzazione attività dell'istituto: **Zennaro M.L.**
Responsabile di Plesso-Sarpi: **Borghero**
Responsabile di Plesso-Martinengo: **Pollicino**

Funzioni Strumentali

Area dell'inclusione: **Cavallari, Ghirardello, Gattini**
Offerta Formativa: **Rossi**
Orientamento in Entrata: **Gasparini, Vincoletto**
Orientamento in Uscita: **Pellegrinotti**

Referenti

Alunni Estero: **Zennaro M.L.**
Autonomia studentesca/Politiche giovanili: **Darisi**
Benessere alunni: **Da Re**
Bullismo: **Vincoletto**
Farmaci salvavita: **Da Re**
Iniziative culturali: **Xausa, Battistel**
Nuove Tecnologie: **Caprioli**
Progetti d'integrazione: **Mosca**
Salute: **Gattini**
Sicurezza e primo soccorso: **Meneghetti, Caprioli, Salvadori**
Teatro e Musica: **Andreola, Cibien, Garbuggio**

Responsabili di settore

ASL
Responsabile Alternanza scuola lavoro: **Borghero**
Organizzazione generale delle attività: **Forieri, Cutaia**

Responsabili di ambito

Animatore Digitale: **Zennaro M.L.**

Clil: **Pusiol**

Invalsi: **Linea, Pensato**

Orario: **Forieri**

Privacy: **Caprioli**

Rav e PdM: **Cutaia**

Responsabile revisione pubblicazione sito web ed albo pretorio: **Forieri**

Responsabili Lingue straniere

Certificazioni inglese: **Pusiol**

Certificazioni francese: **Checchia**

Certificazioni spagnolo: **Ghirardello**

Certificazioni tedesco: **Marino**

Certilingua: **Travaini**

Lettorato inglese: **Rizzo**

Stage inglese: **Pusiol**

Stage francese: **Passaniti**

Stage spagnolo: **Lopez**

Stage tedesco: **Marino**

Scambio gemellaggio Liceo Monet (Parigi): **Checchia**

Scambio Montpellier: **Checchia**

Scambio Monaco: **Marino**

Volontariato estero: **Battistel, Zernitz**

Commissioni

Commissione Gestione: **Darisi, Meneghetti, Tocchio**

Commissione Elettorale: **Gambron, Moretti G.**

Commissione PTOF – Formazione – Sintesi progetti – Unità di autovalutazione: **Borghero, Campi, Cutaia, Doria, Forieri, Gattini, Rossi, Zennaro M.L.**

Commissione Viaggi: **Meneghetti, Pellegrinotti**

Coordinatori per la didattica dei Laboratori

Fisica: **Mosca**

Multimediale: **Pellegrinotti**

Scienze: **Rossi, Salvadori**

Referenti di Dipartimento

Disegno e Storia dell'Arte: **Meneghetti**

Area del sostegno: **Gattini**

I.R.C.: **Darisi**

Lettere: **Linea**

Lingue: **Lombardo**

Matematica, Fisica e Informatica: **Pensato**

Scienze: **Rossi**

Scienze Motorie: **Filippis**

Storia e Filosofia, Diritto e Scienze Umane: **Campi**

Funzionigramma A.S. 2018-2019

Mapa delle interazioni che definiscono il processo di governo del liceo Benedetti-Tommaseo con identificazione delle deleghe specifiche per una governance partecipata dei licei.

Il funzionigramma è definito annualmente con provvedimento dirigenziale e costituisce allegato del PTOF.

Indica le risorse professionali assegnate all'Istituzione scolastica ed i relativi incarichi, descrivendo i ruoli dei diversi soggetti ed i compiti e le funzioni ad essi attribuiti.

DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Concetta Franco

Secondo le vigenti indicazioni normative contenute nell'art.25 del Dlgs 165/2001 (Art. 25-bis del d.lgs n. 29 del 1993, aggiunto dall'art. 1 del d.lgs n. 59 del 1998; Art. 25 – ter del d.lgs n. 29 del 1993, aggiunto dall'art. 1 del dlgs n. 59 del 1998) e ai commi della legge 107/2015, il dirigente scolastico:

- 1) assicura la gestione unitaria dell'Istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici: spettano al Dirigente Scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficacia formativa ed è titolare delle relazioni sindacali;
- 2) nell'esercizio delle competenze di cui sopra promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà d'insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologico-didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni;
- 3) nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al Dirigente Scolastico l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale;
- 4) nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative il D.S. può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, è coadiuvato dal Direttore SGA, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'Istituzione scolastica, coordinando il relativo personale;
- 5) Presenta periodicamente al consiglio d'Istituto motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della istituzione scolastica;
- 6) in relazione alla complessive responsabilità per i risultati il D.S. organizza autonomamente i tempi e i modi della propria attività, correlandola in modo flessibile alle esigenze della istituzione cui è preposto e all'espletamento dell'incarico affidatogli.

Inoltre (legge 107/2015)

- a decorrere dall'anno scolastico 2016/2017, per la copertura dei posti dell'istituzione scolastica, il dirigente scolastico propone gli incarichi ai docenti di ruolo assegnati all'ambito territoriale di riferimento,(comma 79 art. 1 legge 107/15);
- può utilizzare i docenti in classi di concorso diverse da quelle per le quali sono abilitati, purché posseggano titoli di studio validi per l'insegnamento della disciplina e percorsi formativi e competenze professionali coerenti con gli insegnamenti da impartire e purché non siano disponibili nell'ambito territoriale docenti abilitati in quelle classi di concorso;
- può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica;
- può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia
- sulla base dei criteri individuati dal Comitato di Valutazione assegna somme ai docenti per valorizzarne il merito con criteri riferiti:
 - 1) qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché al successo formativo e scolastico degli studenti;
 - 2) risultati ottenuti nel potenziamento delle competenze degli alunni e nell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
 - 3) responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale

Ai sensi dell'art. 21 della legge n. 69 del 18 giugno 2009 (operazione Trasparenza) il curriculum vitae del dirigente ed i dati riferiti alla sua retribuzione sono pubblicati sia sul sito del Liceo Benedetti-Tommaseo che nell'apposita sezione del sito del MIUR.

DSGA
Direttore dei servizi generali e amministrativi
Dott.ssa Irene Candelori

Il DSGA svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze.

Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del Dirigente Scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e autorizza le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo quando necessario. Opera con autonomia e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.

FIGURE DI COLLABORAZIONE CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Primo collaboratore: prof. Claudio Forieri

Seconda collaboratrice: prof.ssa Cutaia Maddalena

Tali figure sono individuate ai sensi del citato art. 25 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 34 del contratto scuola. ART. 34 CCNL 29/11/2007 triennio 2006/09 –Attività di collaborazione con il dirigente scolastico

1. Ai sensi dell'art. 25, comma 5, del d.lgs. n.165/2001, in attesa che i connessi aspetti retributivi vengano opportunamente regolamentati attraverso gli idonei strumenti normativi, il dirigente scolastico può avvalersi, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative, di docenti da lui individuati ai quali possono essere delegati specifici compiti. Tali collaborazioni sono riferibili a due unità di personale docente retribuibili, in sede di contrattazione d'istituto, con i finanziamenti a carico del fondo per le attività aggiuntive previste per le collaborazioni col dirigente scolastico di cui all'art. 86, comma 2, lettera e).

Le figure di collaborazione operano su mandato fiduciario del dirigente ed in base a specifiche deleghe scritte.

Seguono direttamente e con responsabilità delegata interi specifici settori.

Primo collaboratore: **prof. Claudio FORIERI**, incarico di Collaboratore con funzione vicaria che rappresenta e sostituisce il Dirigente scolastico svolgendo tutte le sue funzioni in caso di assenza:

1. coordinamento delle azioni per realizzazione del P.T.O.F;
2. organizzazione dell'orario, degli adattamenti di orario e di altre forme di servizio in caso di partecipazione degli insegnanti a scioperi, assemblee sindacali settore Liceo Benedetti;
3. controllo delle uscite anticipate o delle entrate posticipate degli alunni;
4. accoglienza dei nuovi docenti;
5. collaborazione con i coordinatori di classe, che curano i rapporti e le segnalazioni con le famiglie;
6. segretario verbalizzante delle sedute del Collegio dei Docenti;
7. formazione delle classi, sezioni, di concerto con il Dirigente, settore Liceo Benedetti;
8. referente dell'organizzazione di iniziative esterne/interne alunni/docenti;
9. rapporti con i genitori;
10. coordinamento delle sostituzioni dei docenti assenti;
11. vigilanza sull'orario di servizio del personale;
12. organizzazione delle attività collegiali d'intesa con il Dirigente scolastico;
13. raccolta dei materiali relativi alle programmazioni, ai progetti formativi e alla relativa documentazione settore Liceo Benedetti;
14. cura le esecuzioni dei deliberati dei consigli di classe e del Collegio dei Docenti;
15. provvede alla raccolta e alla gestione dei verbali delle assemblee di classe;
16. partecipa alle riunioni dello staff di presidenza.

Seconda Collaboratrice dirigente: **prof.ssa CUTAIA Maddalena**, incarico di II^a Collaboratore con l'espletamento delle seguenti funzioni:

1. in assenza del collaboratore vicario, lo sostituisce in tutti gli adempimenti di sua competenza;
2. organizzazione dell'orario e degli adattamenti di orario e di altre forme di servizio in caso di partecipazione degli insegnanti a scioperi, assemblee sindacali settore Liceo Tommaseo;
3. cura le esecuzioni dei deliberati dei Consigli di classe e del Collegio dei Docenti, rappresentando al Dirigente situazioni e problemi, settore Liceo Tommaseo ;
4. collaborazione con i coordinatori di plesso e/o fiduciari;
5. raccoglie le richieste dei docenti, degli studenti e dei genitori e le fa pervenire al D.S.;
6. favorisce l'inserimento di nuovi alunni e fornisce informazioni per eventuali esami integrativi e di idoneità;
7. formazione delle classi, sezioni, di concerto con il Dirigente scolastico, settore Liceo Tommaseo;
8. raccolta dei materiali relativi alle programmazioni, ai progetti formativi e alla relativa documentazione settore Liceo Tommaseo;
9. referente dell'organizzazione di iniziative esterne/interne alunni/docenti;
10. calendarizzazione degli incontri di programmazione, incontri con le famiglie e degli scrutini.
11. partecipa alle riunioni dello staff di presidenza;

FIGURE DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO

Fonti normative:

- a) art. 25 del D.Lgs. n. 165/2001 e il conseguente art. 34 del contratto scuola (2 figure di collaboratori scelte dal Dirigente)
- b) l'art.33 del contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale del comparto scuola-“FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA”. Le aree di intervento ed i docenti incaricati di presidiarle sono identificati dal collegio docenti
- c) l'art. 1 comma 82 della legge 107/2015: *“Il dirigente scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica. Dall'attuazione delle disposizioni del presente comma non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica”*. Al riguardo preziose indicazioni sono contenute nella nota del Capo Dipartimento MIUR n. 2852 del 5 settembre 2016 sull'organico dell'autonomia.

Nella sostanza l'insieme delle tre citate normative, seppure con evidenti differenziazioni in ordine al fondamento giuridico delle diverse figure, ha avviato il percorso per la creazione dello staff di supporto organizzativo e didattico.

Negli anni il Collegio Docenti ha identificato con sempre maggiore chiarezza e precisione le aree di intervento delle funzioni strumentali e la tipologia di docenti chiamata a ricoprirle.

A tali figure nominate dal collegio docenti il Dirigente scolastico –riconoscendo l'importanza del settore assegnato e di conseguenza il ruolo specifico svolto come supporto organizzativo e didattico – assegna anche ulteriori compiti, sempre connessi all'area di riferimento, così da renderle figure di supporto organizzativo e didattico e per tanto responsabili di ambiti specifici ben delineati.

DOCENTI RESPONSABILI

Responsabile per l'organizzazione pomeridiana e informatizzazione dell'istituto: **Prof.ssa Maria Luisa ZENNARO** incarico di docente responsabile per l'organizzazione e l'informatizzazione dell'Istituto con l'espletamento delle seguenti funzioni:

1. responsabile per l'organizzazione delle attività pomeridiane;
2. responsabile per l'informatizzazione di Istituto;
3. organizza i corsi di recupero e sovrintende agli "Sportelli";
4. Organizzazione temporale del calendario scolastico: consigli di classe, ricevimento dei genitori, scrutini, riunioni dei dipartimenti
5. Produzione ed adeguamento dei modelli dei documenti base e supervisione della loro compilazione (come Documento del 15 maggio, modellistica per i programmi di disciplina, per la programmazione di classe)
6. Gestione del registro elettronico:
7. Aggiornamento dei docenti relativo alla nuova versione del registro
8. Inserimento dell'orario provvisorio e definitivo; predisposizione delle aree (per la registrazione dei documenti) nel registro elettronico
9. Raccolta e predisposizione delle istruzioni per l'utilizzo del registro per la componente docente, studenti e genitori
10. Predisposizione e verifica dei documenti e dei moduli per la gestione delle attività degli studenti
11. Redige il piano delle attività (scrutini, consigli di classe, ricevimento) assicurandosi che i registri dei verbali dei C.d.C. siano in ordine;
12. Calendarizzazione degli scrutini, dei Consigli di Classe e degli incontri con le famiglie;
13. Sovrintende le circolari interne e la relativa diffusione;
14. Vigila sulla rispondenza alla normativa vigente del Regolamento di Istituto e sul suo rispetto;
15. Favorisce l'inserimento di nuovi alunni e fornisce informazioni per eventuali esami integrativi e di idoneità, settore liceo Benedetti;
16. Partecipa alle riunioni dello staff di presidenza.

Responsabile di Plesso-Sarpi: **Prof.ssa Isabella BORGHERO**, incarico di docente responsabile del plesso "Sarpi" con l'espletamento delle seguenti funzioni:

1. vigila sul regolare funzionamento, evidenziando le necessità e le criticità del plesso;
2. coadiuva nella gestione degli spazi e degli arredi;
3. provvede alla segnalazione di guasti e disfunzioni alla Provincia per il tramite della segreteria;
4. gestisce le sostituzioni del personale assente in caso di assenza improvvisa dei docenti;
5. vigila sull'applicazione del Regolamento d'Istituto e sul suo rispetto;
6. cura le relazioni con gli altri plessi ed istituti per l'utilizzo degli spazi comuni;
7. sostituisce i collaboratori del Dirigente in caso di loro assenza.

Responsabile di Plesso-Martinengo: **Prof.ssa Giuseppina Pollicino**, incarico di docente responsabile del plesso "Martinengo" con l'espletamento delle seguenti funzioni:

8. vigila sul regolare funzionamento, evidenziando le necessità e le criticità del plesso;
9. coadiuva nella gestione degli spazi e degli arredi;
10. provvede alla segnalazione di guasti e disfunzioni alla Provincia per il tramite della segreteria;
11. riceve le sostituzioni del personale assente predisposte dalla Segreteria;
12. vigila sull'applicazione del Regolamento d'Istituto e sul suo rispetto;

13. sostituisce i collaboratori del Dirigente in caso di loro assenza.

COLLEGIO DOCENTI

Il collegio dei docenti è **composto da tutti gli insegnanti in servizio** nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico.

Funzioni del Collegio Docenti

Il Collegio dei docenti è un'istituzione deliberante della scuola italiana, istituito con il D.P.R. 416/31 maggio 1974, articolo 4, allegato ai Provvedimenti Delegati sulla scuola.

« Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del circolo e dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa (...) Esso esercita tale potere nella libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante; formula proposte al Dirigente Scolastico per la formulazione e la composizione delle classi, dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche (...) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica (...) provvede all'adozione dei libri di testi, sentiti i consigli di classe (...) adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione (...) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti; (...); (...) elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto e nel Consiglio di disciplina degli alunni; (...) elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante; (...) esamina (...) i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni (...) »

In altre parole, al collegio dei docenti, in quanto organismo tecnico, competono le decisioni relative alla didattica.

In particolare:

- elabora – a partire dalla Direttiva del Dirigente scolastico - il PTOF;
- definisce annualmente la programmazione didattico-educativa, con particolare cura per le iniziative multi o interdisciplinari;
- formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni o per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;
- delibera la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri;
- valuta periodicamente l'efficacia complessiva dell'azione didattica in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati proponendo, ove necessario, opportune misure per il suo miglioramento;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione;
- promuove iniziative di aggiornamento rivolte ai docenti dell'Istituto;
- elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
- elegge al proprio interno i docenti che fanno parte del Comitato di valutazione;
- elegge le funzioni strumentali e ne valuta l'azione;
- programma e attua le iniziative per il sostegno agli alunni disabili;
- delibera, su proposta dei Consigli di classe, le attività di integrazione e recupero;
- delibera, per la parte di propria competenza, i progetti e le attività para-extrascolastiche miranti all'ampliamento dell'offerta formativa dell'Istituto.

dipartimenti disciplinari e coordinatori dei dipartimenti

Il collegio docenti (ai sensi del DPR 89/10) si organizza funzionalmente costituendo dipartimenti disciplinari. Ogni dipartimento coordina gli aspetti didattici e valutativi relativi alle discipline afferenti il dipartimento.

In particolare i dipartimenti definiscono/realizzano vincolanti

- obiettivi didattici comuni (a partire dalle indicazioni nazionali)
- condivisi progetti di lavoro e di approfondimento
- condivisi percorsi di recupero (anche in modalità e-learning)
- parametri comuni di valutazione
- percorsi e materiali didattici, in particolare multimediali ed interattivi
- comuni parametri di lavoro in vista dell'esame di stato (approfondimenti personali e loro format, documento del 15 maggio, ecc)
- elaborazione di percorsi e proposte di approfondimento, formazione, aggiornamento, ricerca e sperimentazione

CONSIGLI DI CLASSE

Il consiglio di classe negli istituti di istruzione secondaria è composto dai docenti di ogni singola classe. I docenti di sostegno, sono contitolari delle classi interessate. Fanno parte, altresì, del Consiglio di classe nella scuola secondaria superiore, due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe, nonché due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

Negli istituti e scuole di istruzione secondaria superiore, le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

I consigli di classe sono presieduti dal preside oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione. Hanno compiti specifici in riferimento ai provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni (art. 5 DL 297/94)

Coordinatori dei consigli di classe

Scopo

Coordinare l'azione didattica del C.d.c. per garantire una adeguata informazione di tutti i soggetti coinvolti e favorire la condivisione delle scelte didattiche e pedagogiche. Costituire un punto di riferimento per studenti e genitori in merito alle loro istanze. Curare e controllare la realizzazione delle decisioni del consiglio di classe.

Compiti:

- presiedere le riunioni del Consiglio di Classe su delega del Dirigente;
- predisporre i materiali da utilizzare o discutere durante gli incontri, in particolare raccogliere documenti, relazioni e giudizi sull'andamento disciplinare e sul profitto degli alunni in preparazione degli scrutini, sulle valutazioni periodiche e finali. Predisporre tutti i materiali utili per le valutazioni (ad esempio certificazioni per crediti formativi, ecc);
- curare il conteggio delle assenze ai fini della validità dell'anno scolastico e curare l'interazione con famiglie e studenti per le situazioni a rischio;

- curare l'informazione dei componenti del C.d.C in merito a notizie anche riservate sugli alunni;
- curare la raccolta ordinata della documentazione di classe;
- seguire l'andamento della frequenza scolastica degli alunni con particolare attenzione ai ritardi nelle entrate e dalle anticipazioni delle uscite, dandone periodica informazione ai membri del Consiglio per gli opportuni interventi educativi.
- Segnalare al Dirigente i casi di scarso profitto ed irregolare comportamento;
- operare in costante rapporto con le famiglie e con i servizi del territorio per svolgere funzioni di orientamento e tutoring degli allievi in difficoltà ovvero segnalare al Dirigente Scolastico l'opportunità di nominare un tutor individuale in casi di particolare necessità;
- coordinare la predisposizione di comunicazioni del c.d.c. alle famiglie controllandone la completezza e correttezza;
- costituire punto di riferimento per i docenti e gli alunni della classe per problemi legati all'articolazione di particolari attività didattiche che richiedano compresenza di docenti e/o adattamenti temporanei dell'orario (es. simulazione prove d'esame, verifiche attività pluridisciplinari);
- concordare con il Dirigente e coordinare le convocazioni dei genitori singolarmente o in assemblea.

COORDINATORI/COORDINATRICI DEI CONSIGLI DI CLASSE**A.S. 2018/19****LICEO SCIENTIFICO BENEDETTI**

Classe	DOCENTI COORDINATORI	DOCENTI SEGRETARI
1A	Sartori Alessandra	Rizzo Stefania
2A	Zennaro Maria Serena	Ellero Alberto
3A	Meneghetti Emilio	Costa Marilisa
4A	Rossetto Rachele	Boarolo Ornella
5A	Pellegrinotti Mari Giuseppe	Cerasi Enrico
1B	Ballarin Minio Giacomina	Filippis Fausto
2B	Bettio Egle	Costa Marilisa
3B	Rinaldi Maria Simonetta	Lombardo Anna
4B	Campi Matteo	Leotta Giovanni
5B	Pensato Mario	Darisi Michele
1C	Pallini Antonella	Tagliapietra Marco
2C	Gambron Romina	Ellero Alberto
3C	Zernitz Michela	Troilo Maria Gabriella
4C	La Rosa Eliana	Darisi Michele
5C	Saltelli Elisabetta	Gaeta Stefano
1D	Zambelli Elisabetta	Rizzo Stefania
2D	Zennaro Maria Luisa	Troilo Maria Gabriella
3D	Rossi Alessandra	Vincoletto Giulio
4D	Cutaia Maddalena	Raggiotto Alessandro
5D	Xausa Elisabetta	Da Re Nicoletta
1E	Cavallari Maria Caterina	Tagliapietra
2E	Vianello Giovanna	Boscolo Anna
3E	Battistel Elisabetta	Cerasi Enrico
4E	Preti Giovanni	Pusiol Sara
5E	Frangini Fabio	Sabino Laura
5F	Mosca Silvio	Leotta Giovanni
3G	Bonivento Cosima	Gambato Giovanna

COORDINATORI/COORDINATRICI DEI CONSIGLI DI CLASSE**A.S. 2018/19****LICEO LINGUISTICO E DELLE SCIENZE UMANE TOMMASEO**

Classe	DOCENTI COORDINATORI	DOCENTI SEGRETARI
1A	Moretti Maria Elisabetta	Ghirardello Annalisa
2A	Pusiol Sara	Marino Daniela
3A	Biasetti Pierfrancesco	Ricciardi Salvatore
4A	Tonon Stefano	Saipa Marlene
5A	Da Villa Maddalena	D'Urso Piera Rita
1B	Ruzza Nicola	Mulargia Erika
2B	Passaniti Maria Concetta	Quaranta Cesarina
3B	Carpene Alessandra	Saipa Marlene
4B	Linea Vincenzo	Tassini Sara
5B	Spiro Susanna	Biasetti Pierfrancesco
1E	Purisiol Roberta	Martinuzzi Paola
2E	Gallo Andrea	Mulargia Erika
3E	Checchia Francesca	Di Mario Francesco
4E	Gradari Stefano	Mariethoz Jean Joseph
5E	Borghero Isabella	Bellocchio Giulio
1G	Tosello Martina	Brendolan Loredana
1C	Gattini Laura	Ricciardi Salvatore
2C	Papette Laura	Pradella Jonathan
3C	Moretti Giovanna	Pradella Jonathan
4C	Locatelli Francesca	Botti Enrico
5C	Cavagnis Marina	Spina Roberta
1D	Salvadori Enrico	Torinelli Beatrice
2D	Doria Francesca	Cagnolato Elisabetta
3D	Spina Roberta	Gasparini Barbara
4D	Cibien Tatiana (suppl. Di Mario)	Gasparini Barbara
5D	Seleghin Barbara	Quagliati Damiano

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Concetta Franco