



ISTITUTO SUPERIORE "GIORGI-FERMI"

Via S. Pelaio, 37 – 31100 Treviso - C.F. 94145570266



SEDE FERMI
via S. Pelaio, 37
0422 304272

www.giorgifermi.edu.it
TVIS02300L@istruzione.it
TVIS02300L@pec.istruzione.it

SEDE GIORGI
via Terraglio, 53
0422 402522

a.s. 2024/2025
Circolare/Disposizione n. 66
del 12/10/2024

AI DOCENTI

e, p.c.: AGLI STUDENTI
ALLE FAMIGLIE
ALL'UFFICIO DIDATTICA
AL PERSONALE ATA
AL SITO WEB

OGGETTO: NOMINE DEI SEGRETARI E COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE A.S. 2024/2025

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'art. 21 della L. 15 marzo 1997 n. 59
VISTO il D.lgs 165/01, come modificato dal D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009;
VISTO il PTOF 2022/2025
TENUTO CONTO delle esigenze organizzative dell'Istituto

NOMINA

I docenti segretari e coordinatori di classe come riportato nel seguente prospetto:

SEGRETARI e COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE

Classi Istituto TECNICO

CLASSE	SEGRETARIO E COORDINATORE
1A	Daka Onelda
2A	Pianca Elena
1B	Botteon Stefano
2B	Dusefante Raffaele
2C	Pelosi Filomena
1D	Cassarà Agostino
2D	Carullo Rosanna
1E	Favero Roberto
2E	Polo Chiara
1F	Rosini Raffaella
2F	Castelli Stefania
3AM	Viscomi Giuseppe
4AM	Miatto Oscar
5AM	Susana Alessandra
3BM	De Zordo Luca
4BM	Lombardi Antonio
5BM	Pignatelli Alessandro
3CME	Bonadies Emma
4CME	Bruzzolo Francesco
5CM	Magisano Caterina



ISTITUTO SUPERIORE "GIORGI-FERMI"

Via S. Pelaio, 37 – 31100 Treviso - C.F. 94145570266



pon
2014-2020



Organismo
di Formazione
accreditato
dalla Regione
del Veneto

SEDE FERMI
via S. Pelaio, 37
0422 304272

www.giorgifermi.edu.it
TVIS02300L@istruzione.it
TVIS02300L@pec.istruzione.it

SEDE GIORGI
via Terraglio, 53
0422 402522

3AB	
4AB	Donato Giuseppe
5AB	Ostuni Francesca
3BB	De Nicolo Francesco
4BB	Lorenzon Barbara
5BB	Gitto Maria Pia
5CB	Stabile Domenico
3AC	Pannocchia Elisa
4CBC	Poles Renzo
5ACE	Di Giulio Simona

Classi Istituto PROFESSIONALE

CLASSE	SEGRETARIO E COORDINATORE
1AMT	Senatore Riccardo
2AMT	Anela Vito
3AMT	Blasi Domenico
4AMT	Sbarra Lisa
5AMT	D'Arrigo Agostino
4BMT	Vicedomini Stefano
5BMT	Rosa Donati Renato
1BMT	Graziano Giovanni
2BMT	Cappiello Maria Rosaria
3BAP	Bernardi Carmela
4BAP	Ottomano Pasquale
5BAP	Zamprogno Stefano
1COD	Iaria Marco
2COD	Fiorentini Roberta
3COD	Zambon Irene
4COD	Baccin Carla
5COD	Gisondi Michele
1DIN	Zucchiatti Erika
3DINT	Di Silvestro Enza
5DIN	Lo Prete Francesco
1EOR	D'Ercole Francesco Paolo
2EOR	Campagnolo Ilaria
3EOR	Simbula Laura Isabella
5ETR	Parisi Michele
1FMT	Luciano Corrado
2FMT	Conte Silvia
3FTR	Preite Angelo Maria
4FTR	Barone Davide
5FTR	La Nave Michele
4GTR	Donò Sabrina

Classi Istituto PROFESSIONALE – Corso SERALE

2IMT	Bonso Tiziano
3LAP-IN-TR	Rapillo Maria Rosaria
4LAP-IN-TR	Marasco Francesco
5LAP-IN	Cormano Luigi
5ITR	Minati Attilio



SEDE FERMI

via S. Pelaio, 37
0422 304272

www.giorgifermi.edu.it

TVIS02300L@istruzione.it
TVIS02300L@pec.istruzione.it

SEDE GIORGI

via Terraglio, 53
0422 402522

COMPITI DEL SEGRETARIO E COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE:

- Redige il verbale delle riunioni entro cinque giorni, lo deposita nell'apposita BACHECA del registro elettronico rendendolo visibile ai soli docenti della classe e ne consegna copia cartacea firmata in vicepresidenza (proff. Giordano per il Fermi e Vivolo per il Giorgi);
- Coordina l'azione didattica del Consiglio di Classe per garantire un'adeguata informazione di tutti i soggetti coinvolti e favorire la condivisione delle scelte didattiche;
- Predisporre i materiali da utilizzare o discutere durante le riunioni, in particolare raccoglie documenti, relazioni e giudizi sull'andamento disciplinare e sul profitto degli alunni in vista delle valutazioni periodiche e finali.
- Illustra l'importanza e il contenuto del Patto di corresponsabilità educativa (per le classi prime e per i nuovi studenti), il servizio CIC, le modalità di utilizzo del registro elettronico;
- È figura di riferimento per i docenti, gli alunni e i genitori della classe e riferisce ai rappresentanti dei genitori e degli studenti quanto emerso dai resoconti dei colleghi;
- Illustra agli studenti il PTOF con particolare riguardo al Regolamento d'Istituto, di disciplina e al piano di emergenza;
- Ricorda agli studenti di leggere con frequenza le circolari pubblicate nel sito della scuola e le comunicazioni presenti nel registro elettronico;
- Spiega agli allievi il meccanismo debiti/crediti e le caratteristiche dell'esame di Stato o di qualifica;
- Legge i verbali delle assemblee di classe e li archivia in vicepresidenza (proff. Giordano per il Fermi e Vivolo per il Giorgi);
- Coordina il lavoro dei colleghi anche in riferimento a particolari iniziative rivolte agli alunni della classe e che coinvolgono più docenti;
- Redige, con i docenti del CdC, il PDP per gli alunni BES presenti nella classe e il PFP per gli studenti-atleti di interesse nazionale;
- Fornisce un quadro attendibile e aggiornato dell'andamento e delle dinamiche della classe al CdC, agli studenti e alle loro famiglie;
- Si relaziona con la DS in merito a problemi di natura disciplinare e/o relazionale all'interno della classe e per eventuali necessità della classe;
- Coordina la redazione della Programmazione didattica annuale e del Documento del Consiglio di Classe (per le 5[^]).

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

prof.ssa Giuliana Milana

(Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 co. 2 della L. n. 39/1993)