



Ministero della Pubblica Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "SANDRO PERTINI"
Via Thomas Mann, 8-20162 Milano ☎ 0288447715 - 📠 0288447722
email: MIIC8DF00R@ISTRUZIONE.IT – PEC MIIC8DF00R@PEC.ISTRUZIONE.it
Cod.mecc. MIIC8DF00R C.F. 80124890155 Cod. Univoco Ufficio **UFTUDP**

Prot. n.5420/VII.6
Milano 01/10/2021

Ai docenti di cui all'allegato elenco
Al Direttore SGA
All'albo/sito web dell'Istituto

OGGETTO: Nomina coordinatori e segretari dei Consigli di classe scuola secondaria di 1° grado – a.s. 2021-2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 5 comma 8 del Testo Unico approvato con D.Lgs. 16 aprile 1994 n. 297;
VISTO l'art. 21 della Legge n. 59 del 15/03/1997;
VISTO il D.P.R. 275 dell' 8/03/1999;
VISTO il D.Lgs. 165 del 30/03/2000;
VISTO l'art. 88 del C.C.N.L. – Comparto Scuola – 2006/2009 sottoscritto il 29/11/2007;
VISTO l'art. 40 del C.C.N.L. – Comparto Scuola – 2016/2018 sottoscritto il 19/04/2018,

NOMINA

Le SS.VV., per l'a.s. 2021/2022, coordinatori e segretari di classe come da tabella in allegato.

Compiti del coordinatore di classe:

- a. presiedere le riunioni del Consiglio di classe, quando non è personalmente presente il Dirigente Scolastico;
- b. verificare la corretta verbalizzazione di ciascuna seduta di Consiglio di classe e di scrutinio da parte del segretario e provvedere alla stesura dei relativi verbali in caso di assenza del segretario;
- c. verificare negli scrutini il corretto inserimento dei dati a sistema;
- d. farsi portavoce nelle assemblee con i genitori;
- e. garantire l'ordinato svolgimento delle riunioni, facilitando la partecipazione di tutte le componenti e assicurando la discussione e la deliberazione su tutti i punti all'ordine del giorno;
- f. coordinare l'attività didattica del Consiglio di classe in presenza e a distanza, monitorando in itinere e a fine anno il piano di lavoro comune del consiglio di classe;
- g. gestire il rapporto con le famiglie degli studenti, per quanto attiene a problematiche ordinarie generali e non specifiche delle singole discipline;
- h. curare lo svolgimento dei procedimenti disciplinari di competenza del Consiglio, nel rispetto del regolamento di Istituto;
- i. in collaborazione con l'insegnante di sostegno verificare periodicamente lo stato di avanzamento del Piano Educativo Individualizzato redatto per gli alunni diversamente abili eventualmente frequentanti la classe e del Piano Didattico Personalizzato predisposto per gli Studenti affetti da disturbi specifici di apprendimento o con altri BES;
- j. essere presenti agli incontri di GLI – GLO previsti;
- k. coordinare lo svolgimento di visite guidate e uscite didattiche, se attuabili relativamente alle disposizioni di prevenzione e contrasto COVID-19, e la partecipazione della classe ad attività integrative, curricolari ed extracurricolari;

- l. verificare la regolarità della frequenza scolastica degli studenti, avendo costantemente aggiornata la situazione delle assenze degli allievi e segnalando tempestivamente (anche inviando specifiche comunicazioni scritte alle famiglie, sentita la Dirigenza) tutti i casi di assenze fuori norma e/o non chiari; si ricorda che la Dirigenza va informata immediatamente per iscritto (via e-mail) in caso di assenze prolungate di studenti in obbligo scolastico;
- m. prendere contatti diretti con le famiglie in caso di anomalie;
- n. informare tempestivamente la Dirigenza, per i provvedimenti di competenza, qualora permanga una frequenza irregolare;
- o. facilitare la comunicazione tra la Dirigenza, gli studenti e le famiglie.

Compiti del segretario:

- a. redigere il verbale dei Consigli di classe, delle sedute di scrutinio e di ulteriori incontri con le famiglie in modo chiaro e fedele allo svolgimento dei lavori;
- b. caricare il verbale nell'apposita cartella sul registro elettronico e stamparne una copia da incollare sull'apposito registro entro e non oltre i 3 giorni successivi alla data del Consiglio di classe;
- c. verificare il contenuto dei verbali con il Coordinatore di classe.

SCUOLA SECONDARIA 1^ GRADO: COORDINATORI E SEGRETARI a.s. 2021-2022

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1A	LETTERE	BUTTAZZONI
2A	MATEMATICA 12 H	ROMANO
3A	CALDERINI	DELL' AVERSANA
1B	RUSSO	SOSTEGNO
3B	FUMAGALLI	ZICHELLA
1C	FUMU	COTTICA
2C	QUARTA	CUTRI'
3C	BARONE	ORELIO
1D	VETRANO	SOSTEGNO
2D	CARIGNANI	FAVA
3D	GIOINO	ANDREOLI
1E	VITOLINI	SOSTEGNO
2E	DI MATTEO	MANZILLO
3E	GARGIULO	CORNO
1F	SEMPERLOTTI	MAURI
2F	DE GIORGIO	FORLIVESI
3F	IOPPOLO	LOMARTIRE
1G	LAURIA	MIRRA
2G	DUGA	FERSURELLA
3G	GHISLANDI	MORGESE
1H	STORIA E GEOGRAFIA	RANALLI
2H	OCCHIONORELLI	GRUOSSO
3H	ORTOLANI	PELLEGRINI
3I	MOLLICA	SOSTEGNO

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria Stefania Turco

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lg. 39/93 e sostituita da firma digitale CADES/PADES