



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SEC.1°
"EDMONDO CAVICCHI"**

Via Circonv. Levante, 61 – Pieve di Cento – Tel. 051 975001 – Fax 051 973203
email: boic80600n@istruzione.it

AI DOCENTI DELLE SCUOLE SEC. I GRADO DI
PIEVE DI CENTO E CASTELLO D'ARGILE

AL PERSONALE A.T.A.

AL DIRETTORE S.G.A.

OGGETTO: COORDINATORI DI CLASSE e SEGRETARI per l'a.s. 2022/2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

visto l'art. 25 del Dlgs. 165/2001 commi 2-4-5;
visto l'art. 5 comma 5 del DPR 297/94;
vista la composizione dei Consigli di classe;

DECRETA

di nominare i seguenti docenti coordinatori e segretari delle classi indicate:

CLASSE	DOCENTE COORDINATORE	DOCENTE SEGRETARIO
1A	CONSOLI TERESA	CRUCITTI PAOLA
2A	BIONDI ANNALISA	ROSSI RENZO
3A	LA CONTANA BORIS	QUARANTA COSIMO
1B	DE LUCA ANTONELLA	NICOLI CLAUDIO
2B	CARFI' GIACOMA	FRABETTI SIMONA
3B	COCCIOLI GIOVANNA	CAMPANINI ARIANNA
1C	PASETTO LAURA	FERRARA GIUSEPPINA
2C	RUSSO GIUSEPPE	LEONE GIULIA
3C	ALBERGHINI FULVIA	CARFI' GIACOMA
1E	SERRA GINO MARIO	AMORI LAURA
2E	SCHETTINO FRANCESCO	GUIDI MITA
3E	NANNETTI MARIAROSA	MAISANO DANIELA
1F	CARRATU' PAOLO	FAGIOLI FRANCESCA
2F	MELLONI MARIA FRANCESCA	OCCHIPINTI ROBERTA
3F	BORGHY RACHELE	GIANNOTTI EMILIO
1G	RISI LORENZA	PINARDI BEATRICE
2G	POCATERRA GABRIELE	VAGLIVIELLO RITA
3G	BARBERA GIUSEPPE	GRASSILLI CHIARA
3H	PINARDI MAURO	FINAMORE SERAFINO

Compiti del Coordinatore di Classe:

- Presiede le sedute del CdC, quando ad esse non intervenga il dirigente o il collaboratore vicario
- Si occupa della stesura del piano didattico della classe e alla fine dell'anno scolastico redige la relazione finale del Consiglio di Classe
- Si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio;
- È il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe;
- Ha un collegamento diretto con la presidenza e informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi;
- Mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori. In particolare, mantiene la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà;
- Controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento.

Compiti del segretario:

- Compila i VERBALI degli incontri dei Consigli di Classe, seguendo il modello allegato alla presente circolare, li raccoglie nell'apposito Registro dei verbali cartaceo, assicurandosi della presenza delle firme richieste, e li inserisce nel Registro on line entro 5 giorni.

In assenza del segretario i verbali saranno compilati da un altro docente presente, a turno.

Negli incontri con l'AUSL fungeranno da segretari gli insegnanti di sostegno delle rispettive classi.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa L. Montanaro
(Firmato digitalmente)