



Istituto Comprensivo
BENIAMINO GIGLI
via Aldo Moro, 25 - RECANATI (MC)



- A:** - docenti interessati (*loro mail*)
- fascicoli personali dei docenti interessati

Publicato in: *Albo on-line > Nomine e Incarichi del Personale (365 gg.)*

Tipologia: *VII.6.1*

OGGETTO: Conferimento degli **Incarichi di Coordinamento alla Scuola Secondaria** per l'a.s. **2022/23**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Regolamento dell'Autonomia Scolastica D.P.R. n. 275 dell'8/3/1999;
VISTO l'art. 25, comma 5, del Decreto Legislativo 165 del 30 marzo 2001;
VISTO il C.C.N.L. del comparto scuola sottoscritto il 19 aprile 2018;
ACQUISITA la disponibilità manifestata;
VISTA la delibera del Collegio dei docenti del 12 settembre 2022;

CONFERISCE GLI INCARICHI

di **Coordinamento alla Scuola Secondaria** così come sotto elencato:

Coordinamento/Incarico	Nome	Codice Fiscale
Commissione Orario Annuale Docenti	Camilletti Lucia Cingolani Francesco	CMLLCU74R54E690Z CNGFNC78H27H211E
Commissione Formazione Classi Prime	Alessandra Moschini Letizia Doffo Nadia Pieretti Liliana Zovkovic	MSCLSN78P66H211J DFFLTZ75E44B474P PRTNDA82P51H211S ZVKLLN76D65H501N
Coordinatore della Sostituzione dei Docenti Assenti	Pellegrini Tiziana	PLLTZN73P67Z112U
Coordinatore per le Uscite e i Viaggi d'Istruzione	Canesin Alessandro Pistocco Elisabetta	CNSLSN85D10E783F PSTLBT71A43E783B
Coordinatore per i Corsi di Recupero e Potenziamento	Doffo Letizia	DFFLTZ75E44B474P
Coordinatore dei Consigli di Classe e Esami di Stato	Caputa Angela	CPTNGL69D43H211Y
Coordinatore del Dipartimento dei Docenti di Lettere	Licchiello Giuliana	LCCGLN69C53F839T
Coordinatore del Dipartimento dei Docenti di Matematica	Caputa Angela	CPTNGL69D43H211Y
Coordinatore per le attività di Scuola Aperta e Continuità	Zivkovic Liliana	ZVKLLN76D65H501N
Manutenzione PC e Aula Informatica della Scuola Secondaria	Vissani Paolo	VSSPLA70P23H211X
Coordinatore del Consiglio di Classe 1^A	Ramunno Grazia	RMNGRZ84H64L113X
Coordinatore del Consiglio di Classe 2^A	Caputa Angela	CPTNGL69D43H211Y
Coordinatore del Consiglio di Classe 3^A	Senigaliesi Francesca	SNGFNC64M54A271A
Coordinatore del Consiglio di Classe 1^B	Camilletti Lucia	CMLLCU74R54E690Z
Coordinatore del Consiglio di Classe 2^B	Moschini Alessandra	MSCLSN78P66H211J
Coordinatore del Consiglio di Classe 3^B	Jorini Paola	JRNPLA56M59E783U
Coordinatore del Consiglio di Classe 1^C	Mariotti Rosanna	MRTRNN56B53H501U
Coordinatore del Consiglio di Classe 2^C	Doffo Letizia	DFFLTZ75E44B474P
Coordinatore del Consiglio di Classe 3^C	Dallan Viti Piergiorgio	DLLPGR78H21I804T
Coordinatore del Consiglio di Classe 1^D	Spernanzoni Sara	SPRSRA86P66A271S
Coordinatore del Consiglio di Classe 2^D	Mazzocchi Martina	MZZMTN89L41H769K
Coordinatore del Consiglio di Classe 3^D	Licchiello Giuliana	LCCGLN69C53F839T
Coordinatore del Consiglio di Classe 1^E	Battistelli Katia	BTTKTA78S48E690Q
Coordinatore del Consiglio di Classe 2^E	Pieretti Nadia	PRTNDA82P51H211S
Coordinatore del Consiglio di Classe 3^E	Piccinini Catia	PCCCTA72R65H211H

per l'a.s. **2022/23** con i seguenti compiti:

Commissione Orario Annuale Docenti

1. *Impostazione dell'orario delle lezioni per l'anno scolastico corrente;*
2. *impostazione dell'orario delle lezioni in caso si renda necessaria una variazione.*

Commissione Formazione Classi Prime

1. *Coordinamento con l'assistente amministrativo di segreteria per il trasferimento dei tabulati dei nuovi iscritti alle classi prime;*
2. *incontri con le docenti delle classi quinte per il trasferimento delle informazioni;*
3. *coordinamento delle attività di formazione delle classi d'intesa ed in collaborazione con il Dirigente Scolastico o suo delegato e con riferimento ai criteri approvati dal Consiglio di Istituto per la formazione delle classi prime della Scuola Secondaria di 1° grado.*

Coordinatore della Sostituzione Docenti Assenti

1. *Predisporre il piano giornaliero delle sostituzioni dei docenti assenti della Scuola Secondaria;*
2. *tenuta del Registro delle ore eccedenti e dei recuperi.*

Coordinatore per Uscite e Viaggi di Istruzione

1. *Coordinare l'organizzazione preliminare delle uscite didattiche in collaborazione con la Segreteria;*
2. *coordinare l'organizzazione preliminare dei viaggi di istruzione in collaborazione con la Segreteria.*

Coordinatore dei Corsi di Recupero e di Potenziamento

1. *Coordinare l'organizzazione preliminare dei corsi di recupero e di potenziamento;*
2. *predisporre la modulistica e i registri;*
3. *costituire i gruppi di alunni da assegnare ai diversi corsi;*
4. *organizzare il rendiconto delle attività;*
5. *curare la consegna dei registri alla segreteria al termine delle attività.*

Coordinatore dei Consigli di Classe e degli Esami

1. *Programmare i calendari dei Consigli di Classe della Scuola Secondaria tenendo conto della programmazione di massima contenuta nel Piano Annuale delle Attività del Personale Docente;*
2. *coordinare le attività di predisposizione dei materiali necessari per i Consigli di Classe;*
3. *programmare il Calendario delle fasi e delle procedure d'Esame di 1° ciclo;*
4. *predisporre i materiali necessari ai Consigli di Classe per le operazioni d'Esame.*

Coordinatore dei docenti del Dipartimento di Lettere e

Coordinatore dei docenti del Dipartimento di Matematica

1. *Programmare e coordinare le attività dei relativi dipartimenti disciplinari;*
2. *predisporre i materiali necessari ai dipartimenti per poter operare;*
3. *costituire il raccordo tra il Collegio dei docenti e i relativi dipartimenti disciplinari.*

Coordinatore delle attività di “Scuola Aperta” e rivolte alla Continuità

1. *Pianificare il Progetto Continuità con gli ordini inferiori e superiori della Scuola Secondaria di 1° grado;*
2. *pianificare il Progetto di “Scuola Aperta” da attuare nel periodo delle iscrizioni al nuovo anno scolastico;*
3. *dare avvio e coordinare le attività di Continuità programmate;*
4. *dare avvio e coordinare le attività di “Scuola Aperta”.*

Manutenzione PC e Aula di Informatica della scuola Secondaria

1. *Cura della manutenzione dei PC d'aula della Scuola Secondaria “Patrizi”;*
2. *Cura della manutenzione dei PC e delle strumentazioni dell'aula di Informatica della Scuola Secondaria “Patrizi”;*
3. *avanzare proposte sul rinnovo delle attrezzature tecnologiche della scuola;*
4. *collaborare con la segreteria per le fasi di scelta del contraente in funzione dei prodotti tecnologici da acquistare.*

Coordinatore del consiglio di Classe

1. *Il coordinatore è*
 - a. *il punto di riferimento per i problemi che sorgono all'interno della classe e per le azioni da mettere in atto;*
 - b. *responsabile degli esiti del lavoro del consiglio;*

- c. *facilitatore di rapporti fra i docenti e promotore per l'assunzione di responsabilità;*
 - d. *referente per l'Educazione Civica.*
2. *In rapporto agli alunni*
- a. *si informa sulle situazioni a rischio e cerca soluzioni adeguate in collaborazione con il C.d.C. (tutoraggio);*
 - b. *controlla che gli alunni informino i genitori su comunicazioni scuola/famiglia, riferendo al Referente di Istituto.*
3. *In rapporto ai colleghi della classe*
- a. *controlla il registro di classe (assenze, numero di verifiche, ritardi ecc.);*
 - b. *ritira e controlla le pagelle e le note informative interperiodali in rapporto ai genitori;*
 - c. *informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà;*
 - d. *tiene rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe e ne chiede e promuove il contributo.*
4. *In rapporto al consiglio di classe*
- a. *guida e coordina i consigli di classe;*
 - b. *relaziona in merito all'andamento generale della classe;*
 - c. *illustra obiettivi/competenze, metodologie, tipologie di verifica per predisporre la programmazione, compresa le 30^{esima} ora di approfondimento e propone le visite guidate e i viaggi di istruzione per la classe;*
 - d. *coordina interventi di recupero e valorizzazione delle eccellenze;*
 - e. *verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione della classe;*
 - f. *propone riunioni straordinarie del CdC;*
 - g. *coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio finale (schede certificazione competenze per le classi terminali ecc.).*
5. *In rapporto alla Direzione della scuola*
- a. *condivide la visione dell'Istituto che è espressa nel P.T.O.F.;*
 - b. *è referente rispetto alla Dirigenza tramite il Referente di Istituto.*
6. *Il Coordinatore di classe è delegato a presiedere le riunioni del Consiglio di Classe in assenza del Dirigente Scolastico.*

Segretario Verbalizzante delle riunioni del Consiglio di Classe

- 1. *Verbalizzazione dei contenuti delle trattazioni dei punti all'ordine del giorno dei Consigli di Classe;*
- 2. *verbalizzazione di eventuali relazioni straordinarie sulla classe e/o singoli studenti;*

3. *collaborazione con il coordinatore di classe;*
4. *controllo della regolare e formale tenuta del registro dei verbali in ogni sua parte.*

Gli incarichi sono assegnati per l'anno scolastico **2022/23** fino al **31.08.2023**.

Essi comportano l'accesso al Fondo dell'Istituzione scolastica nella misura determinata dal contratto decentrato d'Istituto,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(*prof. Ermanno Bracalente*)
Ermanno Bracalente
Documento Informatico Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i e norme collegate
FIRMA DIGITALE