



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



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

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

Fascicolo: *Dirigenza > Incarichi > a.s. 21/22*

OGGETTO: Conferimento degli **Incarichi di Coordinamento alla Scuola Secondaria** per l'a.s. **2021/22**.

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 10 settembre 2021;

CONFERISCE GLI INCARICHI

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

1. registrare le ore eccedenti e le ore di recupero effettuate dai docenti della Scuola Secondaria.

Coordinamento/Incarico	Nome	Codice Fiscale
Commissione Orario Annuale Docenti	Camilletti Lucia Cingolani Francesco	CMLLCU74R54E690Z CNGFNC78H27H211E
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	Dozzo Letizia	DFFLTZ75E44B474P
Coordinatore dei Consigli di Classe e Esami di Stato	Cavarape Leonardo	CVRLRD72L04E783U
Coordinatore del Dipartimento dei Docenti di Lettere	Viti Piergiorgio	VTIPGR78H21I804T
Coordinatore del Dipartimento dei Docenti di Matematica	Caputa Angela	CPTNGL69D43H211Y
Coordinatore per le attività di Scuola Aperta e Continuità	Camilletti Lucia	CMLLCU74R54E690Z
Manutenzione PC e Aula Informatica della Scuola Secondaria	Galanti Vittorio	GLNVTR76B14A462V
Coordinatore del Consiglio di Classe 1^A	Caputa Angela	CPTNGL69D43H211Y
Coordinatore del Consiglio di Classe 2^A	Senigaliesi Francesca	SNGFNC64M54A271A
Coordinatore del Consiglio di Classe 3^A	Viti Piergiorgio	VTIPGR78H21I804T
Coordinatore del Consiglio di Classe 1^B	Stizza Susanna	STZSNN88P56E783J
Coordinatore del Consiglio di Classe 2^B	Camilletti Lucia	CMLLCU74R54E690Z
Coordinatore del Consiglio di Classe 3^B	Jorini Paola	JRNPLA56M59E783U
Coordinatore del Consiglio di Classe 1^C	Pieretti Nadia	PRTNDA82P51H211S
Coordinatore del Consiglio di Classe 2^C	Pierini Lucia	PRNLUC76R55H211I
Coordinatore del Consiglio di Classe 3^C	Dozzo Letizia	DFFLTZ75E44B474P
Coordinatore del Consiglio di Classe 1^D	Cavarape Leonardo	CVRLRD72L04E783U
Coordinatore del Consiglio di Classe 2^D	Licchiello Giuliana	LCCGLN69C53F839T
Coordinatore del Consiglio di Classe 3^D	Tombesi Simonetta	TMBSNT56A47F454W
Coordinatore del Consiglio di Classe 1^E	Lattanzi Silvia	LTTSLV88P67L682Q
Coordinatore del Consiglio di Classe 2^E	Piccinini Catia	PCCCTA72R65H211H
Coordinatore del Consiglio di Classe 3^E	Moschini Alessandra	MSCLSN78P66H211J
Coordinatore del Consiglio di Classe 1^F	Iosi Matteo	SIOMTT88L25E388E

Segretario Verbalizzante del Consiglio di Classe 1^A	Torreggiani Tommaso	TRRTMS77R27D007K
Segretario Verbalizzante delle riunioni del Consiglio di Classe 2^A	Vissani Paolo	VSSPLA70P23H211X
Segretario Verbalizzante delle riunioni del Consiglio di Classe 3^A	Marrocchi Marta	MRRMRT85E57E388T
Segretario Verbalizzante delle riunioni del Consiglio di Classe 1^B	Riganelli Christian	RGNCRS76E03H211K
Segretario Verbalizzante delle riunioni del Consiglio di Classe 2^B	Fortuna Massimo	FRTMSM63S28H211O
Segretario Verbalizzante delle riunioni del Consiglio di Classe 3^B	Morbiducci Simona	MRBSMN70E45E783H
Segretario Verbalizzante delle riunioni del Consiglio di Classe 1^C	Zivkovic Liliana	ZVKLLN76D65H501N
Segretario Verbalizzante delle riunioni del Consiglio di Classe 2^C	Stortoni Eleonora	STRLNR79R54H211S
Segretario Verbalizzante delle riunioni del Consiglio di Classe 3^C	Eusebi Silvia	SBESLV89C70H211P
Segretario Verbalizzante delle riunioni del Consiglio di Classe 1^D	Losito Lorenzo	LSTLNZ85S26I156R
Segretario Verbalizzante delle riunioni del Consiglio di Classe 2^D	Fava Alberto	FVALRT85H04E690W
Segretario Verbalizzante delle riunioni del Consiglio di Classe 3^D	Cingolani Francesco	CNGFNC78H27H211E
Segretario Verbalizzante delle riunioni del Consiglio di Classe 1^E	Galanti Vittorio	GLNVTR76B14A462V
Segretario Verbalizzante delle riunioni del Consiglio di Classe 2^E	Bolognini Marta	BLGMRT84M59E388O
Segretario Verbalizzante delle riunioni del Consiglio di Classe 3^E	Giammarchi Elena	GMMLNE71B57A271C
Segretario Verbalizzante delle riunioni del Consiglio di Classe 1^F	Pistocco Elisabetta	PSTLBT71A43E783B

per l'a.s. **2021/22** 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 per i periodo di sospensione e attivazione della didattica a distanza;*
3. *impostazione dell'orario delle lezioni in caso si renda necessario una variazione.*

Coordinatore della Sostituzione Docenti Assenti

- 2. Predisporre il piano giornaliero delle sostituzioni dei docenti assenti della Scuola Secondaria;*
- 3.*

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. *Pianifica il Progetto Continuità con gli ordini inferiori e superiori della Scuola Secondaria di 1° grado;*
2. *pianifica il Progetto di “Scuola Aperta” da attuare nel periodo delle iscrizioni al nuovo anno scolastico;*
3. *dà avvio e coordina le attività di Continuità programmate;*
4. *dà avvio e coordina 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. *avanza proposte sul rinnovo delle attrezzature tecnologiche della scuola;*
4. *collabora 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.*
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 **2021/22** fino al **31.08.2022**.

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(*prof. Ermanno Bracalente*)

Documento Informatico Firmato Digitalmente
sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i e norme collegate

FIRMA DIGITALE