



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO FRISI"**

Via Giardino, 69 20077 Melegnano (MI)  
Scuola infanzia primaria secondaria 1^  
Cod mecc. MIIC89700N Cod IPA istc\_miic89700n c.f. 97272330156  
Tel 02/9832887 - fax 02/9834095  
Pec: [miic89700n@pec.istruzione.it](mailto:miic89700n@pec.istruzione.it) mail: [miic89700n@istruzione.it](mailto:miic89700n@istruzione.it)  
Sito: <http://www.icfrisimelegnano.edu.it>



AI DOCENTI:

→ ROVESCALLI 1A
→ PORTA 1B
→ ARMENANTE 1C
→ CONIGLIONE 1D
→ PRIMERANO 1E
→ PROCOPIO 2A
→ ANELLI 2B
→ SCIACCA 2C
→ VITILEIA 2D
→ CORONA 2E
→ MANZONI 3A
→ TOMA' 3B
→ MONTEVERGINE 3C
→ ROSSINI 3D
→ SANTINELLI 3E

Al Personale Docente dell'I.C.

Agli Atti

e p.c. Al DSGA

**Oggetto: NOMINA E COMPITI DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE PER L'A.S.2023/2024**

**La Sottoscritta Giordana Mercuriali Dirigente Scolastica dell'Istituto Comprensivo Paolo Frisi**

VISTO il D.Lgs. n. 297/1994

VISTO L'art. 25/5 del D.Lgs. 165/2001 prevede che "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti".

CONSIDERATO CHE Nei propri doveri d'ufficio il dirigente scolastico deve provvedere all'organizzazione efficiente della vita scolastica.

IN RIFERIMENTO a quanto previsto dall'organigramma dell'IC a.s. 23-24

**NOMINA**

**I DOCENTI IN INDIRIZZO SEGRETARI DEL C.D.C.- scuola secondaria "Paolo Frisi" di Melegnano**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO FRISI"  
Via Giardino, 69 20077 Melegnano (MI)  
Scuola infanzia primaria secondaria 1^  
Cod mecc. MIIC89700N Cod IPA istc\_miic89700n c.f. 97272330156  
Tel 02/9832887 - fax 02/9834095  
Pec: [miic89700n@pec.istruzione.it](mailto:miic89700n@pec.istruzione.it) mail: [miic89700n@istruzione.it](mailto:miic89700n@istruzione.it)  
Sito: <http://www.icfrisimelegnano.edu.it>



### CON I SEGUENTI COMPITI

- collabora con il coordinatore nella predisposizione dei dati informativi riguardanti la classe richiesti dall'ordine del giorno delle riunioni;
- effettua, in collaborazione con il Coordinatore di classe, il monitoraggio delle assenze degli alunni e a fare le necessarie comunicazioni alle famiglie;
- durante le riunioni del Consiglio di classe, registra le informazioni e le dichiarazioni da inserire a verbale;
- procede alla stesura del verbale in forma compiuta e definitiva e lo sottopone all'approvazione del Presidente (coordinatore o DS);
- provvede ad inserire il verbale nell'apposita sezione dell'Area riservata del sito web.
- Collabora con il coordinatore alla stesura del piano didattico della classe;
- Collabora con il coordinatore nella stesura dei P.d.P (collaborando con docenti e genitori)
- Collabora con il coordinatore alla stesura dei PEI (coordinando i contributi dei colleghi del C.d.C. e relazionandosi, insieme al docente di sostegno, con i genitori)
- Collabora con il coordinatore nella raccolta delle informazioni sul profitto e sul il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio;
- Collabora con il coordinatore nel mantenere i contatti con i genitori di alunni in difficoltà;
- Redige i verbali del C.d.C. e tiene in ordine il materiale agli atti.

Il presente atto è pubblicato sul sito [www.icfrisimelegnano.edu.it](http://www.icfrisimelegnano.edu.it) in "Amministrazione trasparente" alla voce "Personale/posizioni organizzative"

Per accettazione

Natalia Mazzoni  
Domenico Riva  
Roberto Gatti  
Aldo Quagliariello  
Donna Andrea Baccaro  
Carlo Luigi Donzelli  
Carlo Iva  
Yolanda Guglielmo

La Dirigente Scolastica  
(Dott.ssa Giordana Mercuriali)

Bonaventura Baccaro  
Silvia Caviglione  
Roberto Deboral  
Roberto Gatti  
Elisa Reilli