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 mail: miic89700n@istruzione.it
Sito: http://www.icfrisimelegnano.edu.it

AI DOCENTI:

SEGRETARIO	CLASSE
ROVESCALLI ELISA	1A
TOMA' ALESSANDRO	1B
SCANDINARO ROSALBA	1C
FAZIO FLAVIO	1D
INDOMENICO MARIA	1E
DE BERNARDI ELISABETTA	2A
MANZONI DAVIDE	2B
UGOLINI FRANCESCA	2C
LIQUIDATO ILENYA	2D
ANELLI ANDREA	2E
CHELOTTI SARA	3A
SPITALIERI DARIO	3C
GIANI MARTINA	3D
SCIACCA ROBERTA	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.2026/2027

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. 26-27

NOMINA

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

CON I SEGUENTI COMPITI

- collabora con il coordinatore nella predisposizione dei dati informativi riguardanti la classe richiesti dall'ordine del giorno delle riunioni;

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 mail: miic89700n@istruzione.it
Sito: http://www.icfrisimelegnano.edu.it

- 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 in "Amministrazione trasparente" alla voce "Personale/posizioni organizzative"

La Dirigente Scolastica
(Dott.ssa Giordana Mercuriali)

Per accettazione
( )