



## ISTITUTO COMPRENSIVO DELLA VAL NURE

Via Acerbi, n.61 - 29028 Ponte dell'Olio (PC)  
tel. 0523/875122 - fax 0523/878919  
e-mail : PCIC80700T@istruzione.it - PEC : pcic80700t@pec.istruzione.it  
sito web : <https://icdellavalnure.edu.it>  
codice fiscale : 80010070334 Codice Univoco dell'Ufficio : UFN7IG



Prot.n.(vedi segnatura)

Ponte dell'Olio, 16/11/2023

OGGETTO: **incarichi di Coordinatore/Segretario di classe a.s. 2023/2024.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti i commi 2 e 4 dell'art.4, il comma 2 dell'art.5, l'art. 25 del D.Lgs. 165/01;  
Visto il C.C.N.L. del 29 / 11 / 2007;  
Ai sensi dell'art.5 del D.lgs. n. 297/1994;  
Ai sensi dell'art.21 della legge 59/1997;  
Viste le delibere del Collegio Docenti (sedute del 31/08/2023 e del 28/09/2023);  
In coerenza con gli obiettivi fissati dal PTOF e con il relativo piano delle attività,

#### comunica

gli insegnanti ai quali vengono delegate le funzioni di coordinatore e di segretario dei consigli di classe per **l'anno scolastico 2023/2024**

COMUNE	SCUOLA	Cl/sez	COORDINATORI	SEGRETARIA
<b>PONTE DELL'OLIO</b>	SECOND.1°GR	1 <sup>a</sup> A	<b>FOCHESATO ANNA</b>	GAZZOLA Giorgia
	"	2 <sup>a</sup> A	<b>BRAGONZONI VALERIA</b>	RIZZO Grazia
	"	3 <sup>a</sup> A	<b>GUASTI BARBARA</b>	ZANNARDI Marco
	"	1 <sup>a</sup> B	<b>AGNELLOTTI GRAZIELLA</b>	BRUSAMONTI Riccardo
	"	2 <sup>a</sup> B	<b>ALFARONE DOMENICO</b>	DE SETA Pasquale
		3 <sup>a</sup> B	<b>POGGIOLI M.RAFFAELLA</b>	ROSSI Lucia
<b>VIGOLZONE</b>	SECOND.1°GR	1 <sup>a</sup> A	<b>ASTORRI BARBARA</b>	CARDINALI Elisa
		2 <sup>a</sup> A	<b>DE NOBILE MANUELA</b>	FERRARI M.Luigia
		3 <sup>a</sup> A	<b>BREGA ANNA</b>	MOLINARI Mirella
	"	1 <sup>a</sup> B	<b>SALVADORI ENRICA</b>	MICCO Daniela
	"	2 <sup>a</sup> B	<b>PAVESI PAOLA</b>	SBORDI Emanuela
		3 <sup>a</sup> B	<b>FAVA SILVIA</b>	SERENA Eleonora
		1 <sup>a</sup> C	<b>ANSELMI CHIARA</b>	IACOBUCCI Vincenza
<b>BETTOLA</b>	SECOND.1°GR	1 <sup>a</sup> A	<b>COPPOLA CARMELA</b>	BIA Alessia
	"	2 <sup>a</sup> A	<b>AINA M.GABRIELLA</b>	DE SETA Pasquale
	"	3 <sup>a</sup> A	<b>GERACI VALENTINA</b>	SERENA Eleonora
<b>FARINI</b>	SECOND.1°GR	1-2-3 <sup>a</sup> A	<b>SALVADE' LUCIANA</b>	Cravedi Pietro
<b>FERRIERE</b>	SECOND.1°GR	1-2-3 <sup>a</sup> A	<b>PEZZULO ELIANA</b>	Cravedi Pietro

#### Compiti del coordinatore di classe:

- Presiedere, in caso di assenza del Dirigente come suo delegato, i lavori del Consiglio di classe sia nella fase di programmazione sia in quella di valutazione del profitto degli studenti;
- Presiedere l'assemblea iniziale dei genitori per l'elezione dei rappresentanti di classe e presentare il piano di lavoro elaborato chiarendone gli obiettivi, i metodi e i criteri di valutazione;
- Curare le linee generali della programmazione educativa della classe con particolare riguardo per gli alunni in difficoltà
- Controllare la progettazione di eventuali interventi personalizzati;

- Controllare la compilazione puntuale del registro di classe e le assenze degli alunni
- Riferire e/o spiegare tempestivamente al Dirigente e/o al Collaboratore Vicario i problemi emersi nell'attività didattica per individuare le soluzioni migliori;
- Controllare, raccogliere le varie autorizzazioni e / o comunicazioni distribuite agli alunni della classe, correttamente firmate dai genitori
- Preparare i prospetti riassuntivi delle valutazioni quadrimestrali per le operazioni di scrutinio
- Controllare la corretta redazione delle schede di valutazione di ogni alunno al termine delle operazioni di scrutinio;
- Curare i rapporti scuola-famiglia
- Preparare la proposta di relazione di presentazione della classe all'Esame Conclusivo del I ciclo.

**Compiti del segretario del consiglio di classe:**

- verbalizzare con precisione, chiarezza, completezza gli argomenti delle riunioni all'odg, registrando le fasi salienti della discussione e i risultati delle eventuali votazioni:
- registrare con particolare attenzione gli assenti alle riunioni dei Consigli di classe.
- ricordare che il verbale è un atto pubblico e fa fede in caso di contenzioso; il verbale deve essere compilato entro 15 giorni e controfirmato da chi ha presieduto la riunione.

Per lo svolgimento delle suddette funzioni verranno erogati compensi accessori secondo quanto stabilito dall'accordo con le R.S.U.

- Ai Docenti Interessati - Albo – Atti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Alberto Mariani

*(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.lgs 39/93)*