



DECRETO DI NOMINA DEI COORDINATORI e dei SEGRETARI delle classi della scuola secondaria di primo grado A. Manzoni per l'A.S. 2024/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art. 5, comma 8, del D. Lgs. n. 297 del 16/04/1994;
- Visto il D.P.R n.275 del 08/03/1999;
- Visti gli artt. 40, 42, 43 e 44 del CCNL – Comparto Istruzione e Ricerca 2019/2021;
- Visto l'art. 25, comma 5, del D. Lgs. n.165/2001;
- Visto il PTOF triennio 2022/2025;
- Preso atto della necessità individuare, all'interno di ciascun Consiglio di classe un docente con compiti di coordinamento, al fine di creare le condizioni migliori per il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici prefissati nel P.T.O.F.;
- Ritenuto di dover delegare ai docenti individuati le funzioni di coordinamento, al fine di assicurare la massima efficacia ed efficienza del servizio scolastico, garantendo lo svolgimento contemporaneo delle funzioni di competenza del Dirigente Scolastico;

NOMINA

Coordinatori e segretari delle classi della scuola secondaria di primo grado "A. Manzoni" per l'A.S.2024/2025
i seguenti Docenti riportati in tabella:

Coordinatori e segretari dei consigli di classe

(scuola secondaria di primo grado "A. Manzoni")

Classe	Coordinatore	Segretario
1 ^ A	COSMI	GAUDIO
2 ^ A	VALGIMIGLI	BOSCHIAN
3 ^ A	MANSUTTI	SAPONARA
1 ^ B	PELLEGRINO-LENTO	GUARAN
2 ^ B	SANTORO	MASSARO
3 ^ B	LENTO	GODEASSI
2 ^ C	GUERRIERO	COMAND
3 ^ C	TSIMPA	CAGLIUSO
1 ^ D	SISTU	PONTE
2 ^ D	LENARDUZZI	ZANELLO
3 ^ D	NYESTE	SCARPA

Firmato digitalmente da ROSARIA ARFE'

1^ E	MARCONE	PIZZI
2^ E	SEBASTIANUTTI	ZAMOLO
3^ E	SPINELLI	NIOLU
1^ F	COMEL	ZORATTINI
2^ F	MANTOVANI	DELLA BIANCA
3^ F	RIZZO	MISSO
1^ G	CATTAROSSO	CERAULO
2^ G	GUGLIELMINO	BISCEGLIE
3^ G	BOZZA	DEVETAK
2^ H	GATTI	FLORA
3^ H	NIOLU- SISTU	PISTOLESI

COMPITI E FUNZIONI DEL COORDINATORE DEI CONSIGLI DI CLASSE:

- Presiede il Consiglio di classe in assenza del Dirigente Scolastico;
- Presiede la riunione per l'elezione dei rappresentanti dei genitori;
- Redige e consegna i consigli orientativi per le classi terze;
- Redige la relazione iniziale e finale coordinata della classe con particolare attenzione a quella delle classi terze per gli esami;
- Elabora la Programmazione didattica della classe;
- È il Referente delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione;
- È il Referente dei genitori degli alunni della classe;
- Controlla periodicamente le assenze degli studenti, con particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento, con conseguente comunicazione alle famiglie e alla segreteria alunni;
- È il Referente del Dirigente riguardo ai problemi specifici della classe e gli interventi da mettere in atto;
- Cura l'informazione dei componenti del Consiglio di classe in merito alla situazione di alunni in difficoltà e fragili e si coordina con la Funzione Strumentale per l'Inclusione;
- Collabora con i capi dipartimento nella fase di adozione dei libri di testo.
- Collabora con le Funzioni Strumentali all'organizzazione e attuazione dei progetti didattici di Istituto.

COMPITI DEI SEGRETARI DEI CONSIGLI DI CLASSE

- Redigere i verbali del Consiglio di Classe;
- Collaborare con il Coordinatore per la gestione delle attività documentali.

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del F.I.S. nella misura che sarà stabilita nell'ambito della Contrattazione Integrativa di Istituto per l'anno scolastico 2024/2025. La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché alla verifica dell'efficacia dell'attività da parte del Dirigente Scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Rosaria Arfè