



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"MATTEI – DI VITTORIO"**

Via Bizet 1 - 20096 PIOLTELLO (MI) - Segreteria Tel. n° 02/92103740 - 02/92103833
e-mail: miic8fd00a@istruzione.it - indirizzo web: www.icmatteidivittorio.edu.it
Codice Fiscale 91582810155 - Codice Meccanografico MIIC8FD00A



Prot. n. 8759/C01

Pioltello, 17/12/2020

AI DOCENTI SCUOLA SECONDARIA
AL FASCICOLO PERSONALE
ALLA DSGA
AGLI ATTI
AL SITO WEB

Oggetto: conferimento incarico Coordinatori dei Consigli di Classe – A.S. 2020/2021: atto di nomina.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- **VISTO** l'art. 25 del D.Lgs n. 165/2001;
- **VISTO** L'art. 88 del C.C.N.L. – Comparto Scuola – del 29/11/2007, che regolamenta le funzioni e le attività mediante il Fondo dell'Istituzione Scolastica;
- **VISTA** la disponibilità dei Docenti a ricoprire tale incarico;
- **VISTO** Il Collegio dei Docenti del 04/09/2020;

NOMINA

I docenti sottoelencati, per l'anno scolastico 2020/2021, quali affidatari dell'incarico di Coordinatore dei Consigli di Classe		
NOMINATIVI	CLASSE	FUNZIONE
LAINO MARIANNA	1 A	COORDINATORE
MANGIARACINA MARIARITA	2 A	COORDINATORE
SANTI ELENA	3 A	COORDINATORE
CESANA ROBERTA	1 B	COORDINATORE
CASAGRANDE DORIANA	2 B	COORDINATORE
POZZA CHIARA	3 B	COORDINATORE
MEROLA TERESA	1 C	COORDINATORE
PARELLO ANGELO	2 C	COORDINATORE
TONECELLI ELENA	3 C	COORDINATORE
PANNUTI GABRIELLA	1 D	COORDINATORE
MILTIO VERONICA	2 D	COORDINATORE
LEONARDI ESTER	3 D	COORDINATORE
CANNARELLA GRAZIELLA	1 E	COORDINATORE
VITALE AMELIA	2 E	COORDINATORE
VERGURA TERESA	3 E	COORDINATORE
BARTOLOMEO ANTONELLA	1 F	COORDINATORE
BUONO AMALIA	2 F	COORDINATORE
CROCCHIOLO SIMONA	3 F	COORDINATORE

GALULLO MICHELA	1 G	COORDINATORE
GALULLO MICHELA	2 G	COORDINATORE
GALULLO MICHELA	3 G	COORDINATORE
COLACE BARBARA	1 H	COORDINATORE
CARIA ALESSANDRO	2 H	COORDINATORE
DI MARTINO CORRADO	3 H	COORDINATORE
TEDESCHI ARIANNA	1 L	COORDINATORE
LEO CHIARA	2 L	COORDINATORE

Il docente Coordinatore avrà cura di:

- Preparare il lavoro dei Consigli al fine di rendere produttive al massimo le riunioni;
- Presiedere, per delega del Dirigente Scolastico relativamente alle sedute ordinarie i Consigli di classe organizzandone i lavori;
- Coordinare la programmazione di classe sia per quanto riguarda le attività curricolari che extra curricolari;
- Farsi portavoce delle esigenze delle varie componenti del Consiglio (Docenti – Genitori);
- Informare il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori sugli avvenimenti significativi della classe;
- Favorire la coesione interna della classe e tenersi regolarmente informato sul profitto degli alunni attraverso frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio;
- Favorire la partecipazione dei Docenti di sostegno per la predisposizione e la verifica dei progetti di inclusione scolastica e di vita degli alunni diversamente abili in sinergia con gli altri soggetti istituzionali;

Preparare il Consiglio di Classe implica:

- Segnalare al Dirigente Scolastico, con congruo anticipo rispetto alla data della riunione del Consiglio, eventuali punti da inserire all'o.d.g. in collaborazione con gli altri Presidenti di classe;
- Documentare l'o.d.g. consegnando ai colleghi eventuali documenti per la discussione;
- Precisare eventuali compiti che ogni Docente dovrà svolgere prima della riunione in modo da facilitare la discussione e le decisioni durante la seduta del Consiglio.

Presiedere la seduta implica:

- Coordinare la discussione;
- Controllare che la discussione sia attinente agli argomenti dell'o.d.g. per evitare deviazioni e divagazioni;
- Chiedere che il gruppo formuli sintesi, cioè definisca il punto di arrivo della discussione in termini di decisioni a cui tutti i Docenti debbono attenersi;

Coordinare l'attività implica:

- Agevolare l'esplicitazione delle attività programmate da ogni Docente;
- Far circolare dette informazioni;
- Prevedere momenti di confronto tra Docenti per garantire coordinamento tra le attività;
- Prevedere momenti di verifica per definire l'evoluzione del lavoro ed individuare problemi aperti;
- Favorire la coesione interna della classe e tenersi regolarmente informato sul profitto degli alunni attraverso contatti con gli altri Docenti del Consiglio;
- Presiedere quale delegato del Dirigente Scolastico, in sua assenza, i Consigli di classe, assicurando la puntuale verbalizzazione delle riunioni.

La Dirigente Scolastica
 Prof.ssa Lucia Antonia Pacini
 Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
 ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs n. 39/93