



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2

Via Mazzini, 24 - 66026 ORTONA (CH)

Tel. 085/9063341 - Fax 085/9068937 - PEO: chic84200t@istruzione.it PEC: chic84200t@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. CHIC84200T - C. F. 91011390696 - Codice Univoco dell'Ufficio: UFFCZ5

SITO WEB: www.istitutocomprendivo2ortona.gov.it

ISTITUTO COMPRENSIVO - N. 2-ORTONA
Prot. 0004471 del 03/10/2017
FP (Uscita)

Ortona, 03/10/2017
Ai doc Coordinatori di classe
scuola secondaria di 1° grado Largo Riccardi
Al Sto web

Oggetto: Nomina dei docenti coordinatori dei Consigli di Classe .
scuola secondaria di primo grado-Largo Riccardi. A.S 2017/2018.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTE le esigenze organizzative dell'Istituto;

VISTO il D.L.vo 297/94 ;

VISTO l'art. 1 del D.L.vo n. 59 del 6/3/1998;

VISTO l'art. 25/5 del D.Lgs. 165/2001;

RAVVISATA la necessità di:

- Creare le condizioni organizzative per un lavoro di qualità;
- Favorire la comunicazione ed informazione dei vari plessi alla Sede centrale e viceversa ;
- Facilitare i rapporti con l'utenza dei vari plessi;

PRESO ATTO della Delibera del Collegio Docenti verbale n.1 del 04/09/2017;

NOMINA

coordinatori e segretari dei Consigli di Classe della scuola secondaria di primo grado,
per l'anno scolastico 2017/2018 i docenti sotto indicati:

Scuola secondaria di primo grado statale

Classe - Sezione	Coordinatore
1 F	Prof.ssa Londrillo
2 F	Prof.ssa Londrillo
3 F	Prof.ssa Di Nardo Stella
1G	Prof.ssa Ciccocioppo
2 G	Prof.ssa Valentinetti Federica
3 G	Prof. Marino Patrizio

Compiti

1. I Coordinatori dei consigli di classe sono delegati a presiedere, in assenza del Dirigente, i rispettivi Consigli di classe;
2. Presiede il Consiglio di classe in caso di assenza del Dirigente scolastico, coordinando la discussione e controllando che essa sia attinente all'ordine del giorno;
3. Verifica che la verbalizzazione sia condotta in modo corretto;
4. E' responsabile del contenuto dei verbali delle riunioni;
5. Promuove e coordina le attività curriculari ed extracurricolari deliberate dal Consiglio di classe, chiedendo che il Consiglio di classe formuli sintesi e decisioni a cui tutti i docenti devono attenersi ;
6. Favorire il passaggio delle informazioni utili e verifica che le decisioni prese siano attuate;
7. Raccoglie gli elementi di valutazione del profitto degli alunni, in tutte le discipline, in vista degli scrutini;
8. Promuove e coordina la predisposizione del Documento finale del consiglio di classe per i lavori della Commissione d'Esame (coordinatore classi terze);
9. Controlla che tutti i docenti del consiglio di classe verifichino l'esattezza delle adozioni dei libri di testo, negli elenchi redatti dall'Ufficio di Segreteria.
10. Costituisce punto di riferimento per i docenti e gli alunni per situazioni legate all'articolazione di particolari attività didattiche che richiedano compresenza e/o adattamenti temporanei dell'orario.

Il docente segretario (nominato a rotazione tra i docenti della classe all'inizio della riunione, tenendo conto del criterio dell'ordine alfabetico o altro criterio condiviso dal consiglio e verbalizzato. Il criterio adottato sarà lo stesso per ogni incontro del Consiglio.

1. Collaborare con il Coordinatore per tutte le attività riguardanti la classe, in particolare per gli aspetti organizzativi;
2. Verbalizzare le riunioni del Consiglio di classe;
3. Predisporre tutti i materiali occorrenti al regolare lavoro del Consiglio di classe anche in collaborazione con la segreteria didattica;

Copia di ogni verbale sarà inviata al D. S per il tramite dell'Ufficio di Segreteria

Distinti saluti



Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Filomena Zanfardino)

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Filomena Zanfardino", written over the typed name of the school principal.