



ISTITUTO COMPRENSIVO SATTA SPANO DE AMICIS

VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI

Tel. 070 663225

Indirizzo Mail: caic867003@istruzione.it

Indirizzo PEC: caic867003@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

Circ. n. 41

Cagliari, 20 settembre 2021

**AL PERSONALE DOCENTE DI
OGNI ORDINE E GRADO
LORO SEDI**

AL SITO WEB

Oggetto: *Nomina dei Docenti Coordinatori/Segretari dei C.d.C. Scuola Secondaria 1° Grado, Scuola Infanzia e Primaria.*

Il Dirigente Scolastico, sentito il parere del Collegio dei Docenti del 10/09/2021, nomina per l'anno scolastico 2021/22 i Docenti Coordinatori/Segretari secondo la seguente tabella:

SCUOLA INFANZIA

	Coordinatore	Segretario
	Della Calce Satta	A rotazione
	Catte Anna Lisa -Via Flzarego	A rotazione

SCUOLA PRIMARIA SATTA

Classe	Coordinatore	Segretario
1 ^a A	Medda	A rotazione
1 B	Piga	A rotazione
1 C	Sanna Altea Dedoni	A rotazione
2 ^a A	Solinas Caterina	A rotazione
2 ^a B	Mureddu	A rotazione
2 ^a C	Paderi	A rotazione
3 ^a A	Urru	A rotazione
3 B	Scanu	A rotazione
3 D	Rais	A rotazione
3 C	Murru	A rotazione

4 ^a A	Leone	A rotazione
4 B	Sannia	A rotazione
4 C	Collu	A rotazione
5 ^a A	Melas	A rotazione
5 B	Cogoni	A rotazione
5 C	Bullitta	A rotazione

SCUOLA PRIMARIA DE AMICIS

Classe	Coordinatore	Segretario
1 ^a A	Strina	A rotazione
2 ^a A	Zedda	.
3 ^a A	Sitzia	
4 ^a A	Chironi	
5 ^a A	Pani	

COORDINATORI E SEGRETARI DEI CONSIGLI DI CLASSE A.S. 2021/2022

PLESSO SPANO

Classe	Coordinatore	Segretario
1 ^a A	Zedda	Cossu
2 ^a A	Spada	Busalla
3 ^a A	Tarallo	Ruggeri
1 ^a B	Cabras	Sara Cocco
2 ^a B	Camba	Manca Claudia
3 ^a B	Melis Cecilia	Garau
1 ^a C	Puggioni	Garau
2 ^a C	Espa	Meloni
3 ^a C	Garau Annelisa	Lai Paola

COORDINATORI E SEGRETARI ANNO SCOLASTICO 2021/22

PLESSO “G. MANNO”

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1 [^] A	BOI	CAMPUS
2 [^] A	SESSEGO	MELIS
3 [^] A	SENIS	PEDDES FRANCESCO
1 [^] B	PIREDDU	LIGAS
2 B	FIGUS	FLORIS
1 [^] C	SARTORI ANDREA	PILLERI
2 [^] C	LODDO	BUZZA
3 [^] C	PALA BRUNELLA	ZACCHEDDU

Compiti e funzioni del Coordinatore e del Segretario del Consiglio di classe

COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

- Svolge attività di coordinamento tra i seguenti soggetti: docenti della classe, studenti, genitori, dirigente scolastico;
- Provvede ad informare gli alunni e le famiglie sui contenuti delle circolari, tramite comunicazione da riportare firmate;
- E' il referente diretto per tutti gli studenti e i genitori della classe, in relazione ai problemi alle iniziative ed alle tematiche che riguardano il gruppo classe;
- Individua eventuali situazioni di disagio e concorda col il DS e Funzione strumentale del plesso o la Referente, eventuali azioni volte al recupero degli alunni in difficoltà;
- Provvede al monitoraggio periodico dell'azione formativa;

ed inoltre ha il compito di:

- Partecipare alle riunioni GLI convocate dal dirigente scolastico;
- Presiedere l'Assemblea dei Genitori che precede le votazioni per l'elezione dei propri rappresentanti nel Consiglio di Classe;
- Controllare periodicamente le assenze, i ritardi, le uscite anticipate degli alunni;
- Raccogliere informazioni e svolgere monitoraggi sui casi di difficoltà di inserimento, di difficoltà sul piano relazionale e su quello cognitivo;
- Assieme ai docenti del Consiglio di Classe, individuare e attivare strumenti adeguati alle difficoltà riscontrate ed elaborare eventuali strategie di intervento;
- Convocare i genitori degli alunni segnalati e, se necessario, proporre al dirigente scolastico la convocazione straordinaria del Consiglio di Classe;
- Predisporre la bozza della programmazione annuale de Consiglio di Classe, bozza da far discutere ed approvare nella relativa riunione e curare la stesura definitiva del Documento di programmazione del Consiglio di Classe;
- Al termine dell'anno scolastico, nel corso degli scrutini finali, presentare relazione finale del Consiglio di Classe;
- Informare i docenti supplenti temporanei delle eventuali situazioni di alunni in situazione di disagio, disabilità, BES presenti nella classe.

In particolare, prima di ogni riunione del Consiglio di classe, il Coordinatore:

- Si documenta sugli argomenti all'o.d.g. proposti dal Dirigente Scolastico e predispone il materiale necessario in funzione dell'o.d.g..

Durante la riunione:

- Pone particolare attenzione al rispetto dei tempi previsti per la durata della riunione;
- Esprime una valutazione sulla situazione didattica e disciplinare della classe sulla base delle informazioni fornite dai Docenti.

SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE DI SEZIONE

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

- Nel caso di assenza del coordinatore, presiede il consiglio di classe, affidando la stesura del verbale stesso ad altro insegnante del consiglio stesso;
- Partecipa alle assemblee dei genitori, convocate per le elezioni dei rappresentanti del consiglio di classe, collaborando con il coordinatore.



Il Dirigente scolastico
Limbana Maria Rombi

FIRMA AUTOGRAFA SOSTITUITA A MEZZO STMPA AI
SENSI DELL'ART.3, COMMA 2,DEL D.L.VO. N.39/93