



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. 57

Cagliari, 6 ottobre 2020

**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 11/09/2020, nomina per l'anno scolastico 2020/21 i Docenti Coordinatori/Segretari secondo la seguente tabella:

SCUOLA INFANZIA

Coordinatore	Segretario
Ins. Della Calce Ignazia	Ins. Bracci Paola

SCUOLA PRIMARIA

Classe	Coordinatore	Segretario
1 ^a	Ins. Caterina Solinas	<i>A rotazione</i>
2 ^a	Ins. Marinella Muru	<i>A rotazione</i>
3 ^a	Ins. Rosalia Chironi	<i>A rotazione</i>
4 ^a	Ins. Nicola Cogoni	<i>A rotazione</i>
5 ^a	Ins. Antonello Piga	<i>A rotazione</i>

SS1g SPANO

Classe	Coordinatore	Segretario
1 ^a A	Prof.ssa Figus Rosanna	Prof.ssa Levante Valentina Monica
2 ^a A	Prof. Tarallo Giorgia	Prof.ssa Loddo Gesuina
3 ^a A	Prof.ssa Orrù Giuseppe	Prof. / Prof.ssa (sostegno)
1 ^a B	Prof.ssa Camba Daniela	Prof.ssa Cossu Franca
2 ^a B	Prof.ssa Zucca Rita	Prof.ssa Campus Paola
3 ^a B	Prof.ssa Melis Cecilia	Prof.ssa Manca Claudia
1 ^a C	Prof.ssa Meloni Maura	Prof.ssa Espa Michela
2 ^a C	Prof.ssa Zedda Luisa	Prof.ssa Autiero Vanessa
3 ^a C	Prof.ssa Garau Annelisa	Prof.ssa Corona Elisabetta

SS1g MANNO

Classe	Coordinatore	Segretario
1 ^a A	Prof.ssa Sessego Giancarlo	Prof. Erriu Efisio
2 ^a A	Prof.ssa Senis Sandra	Prof. Greco Vincenzo
3 ^a A	Prof.ssa Ferrante Cristina	Prof. Peddes Francesco
1 ^a B	Prof.ssa Figus Antonella	Prof.ssa Santangelo Valentina
1 ^a C	Prof. Sartori Andrea	Prof. Buzza Alessio
2 ^a C	Prof.ssa Pala Brunella	Prof.ssa Muscas Gabriella
3 ^a C	Prof.ssa Pala Brunella	Prof. Pilleri Simone

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 del 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