



Ministero dell'istruzione e del merito



ISTITUTO COMPRENSIVO SANDRO PERTINI
Via Marsala 13 – 27058 Voghera (PV) Tel. 0383- 41371 C.F. 95032770182
Email: pvic826009@istruzione.it – PEC: pvic826009@pec.istruzione.it
Sito web: www.icsandropertinivoghera.edu.it – COD. UNIV. UFFICIO UF1EN5



- Ai Docenti
- Al sito Web
- Amministrazione trasparente
- E p. c. al DSGA

Decreto N. 1331 del 05/10/2023

OGGETTO: Rettifica Nomina coordinatori e segretari scuola secondaria di primo grado a. s. 2023/24

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 5, commi 5 e 6 del D.Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994;
VISTO l'art. 25 c. 5 del D. Lgs. 165/2001;
VISTO il CCNL – Comparto Scuola vigente;
CONSIDERATE le esigenze organizzative dell'istituto;

NOMINA

COORDINATORI E SEGRETARI CONSIGLI DI CLASSE a.s.2023-24

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1^ C	YU ULLA BONARIA	MARICONTI VINCENZA
2^ C	ROSSI MARILISA	FILIPPINI FRANCESCO
3^ C	BENFANTE CHIARA	MONTESSORI MARTA
1^ D	ROSSI MARILISA	SALVATORE SARA
2^ D	PESCI INDIA	MEZZADRA MARTA
3^ D	ROSSI PAOLA	CREVANI LICIA
1^ E	ROBOTTI FRANCESCO	ROVATI STEFANO
2^ E	CHIARENZA MARIA STEFANIA	FIMMANÒ STEFANIA
3^ E	SGARELLA ALICE	TROTTA ANTONELLA
1^ F	ALESINA SILVIA	CUVA GIUSEPPA
2^ F	PELLIZZARI MICHELA	BANCHERO FEDERICO
3^ F	NAPOLI ANGELA	RICCIOTTI SILVIA
1^ G	ALPEGGIANI CATERINA	SANTOPIETRO MATILDE PAOLA
2^ G	ALPEGGIANI CATERINA	VIGO ELENA
3^ G	BENFANTE CHIARA	PUSHI EMILJAN
3^ H	GRANDE ALEX	MONDELLO SABINA
1^ Hs	GIOIA MONICA	DI COSTANZO MARIKA
1^ As	ROLANDI PAOLO	DOSE ROBERTA



Ministero dell'istruzione e del merito

2^ As	GIRARDI ENRICA	QUARLERI VERA
3^As	BOCCHIO LAURA	PASOTTI ENRICA
1^ Bs	MOSCATO ELISA	LI PRETI LUCIA
2^Bs	AVANZI ISABELLA	BORGHETTI CLAUDIA
3^ Bs	D'ASTA FRANCESCA	NARDONE ELENA
1^ Ac	VECCHI EMANUELA	MORONI EMANUELA
2^ Ac	MARCHESE PAOLO	ALABISO SALVATORE
3^ Ac	MAZZOCCA BARBARA	PICCININI SARA
1^ Bc	DE MARTINI PAOLO	MALINVERNO SILVIO
2^ Bc	DE MARTINI PAOLO	SALOMONE ROBERTA

i docenti in elenco per l'a. s. 2023/24 sono nominati coordinatori e segretari di classe e svolgeranno i compiti sotto elencati.

Il compenso spettante, per tale incarico, sarà determinato in fase di contrattazione integrativa d'Istituto

Il coordinatore di classe avrà cura di:

- organizzare i lavori necessari ad ogni seduta, come da piano delle attività;
- presiedere, su delega del DS, le sedute del Consiglio di classe;
- riferire nel Consiglio di classe sull'andamento didattico e disciplinare e su eventuali istanze o problemi posti dagli alunni, con i quali intrattiene un costante dialogo educativo;
- raccogliere informazioni sul profilo e sul curriculum precedente degli studenti, da condividere con i colleghi del Consiglio di classe;
- curare con frequenza regolare i contatti tra i docenti della classe;
- coordinare il lavoro di progettazione del Consiglio di classe e seguirne lo sviluppo nel corso dell'anno;
- controllare la situazione disciplinare della classe, segnalando le criticità alla Dirigente Scolastica, al fine di concordare interventi mirati ed efficaci;
- rappresentare il Consiglio di classe nei rapporti con le famiglie, con gli altri livelli gestionali e con le altre classi;
- controllare settimanalmente le assenze, i ritardi, le uscite anticipate e le giustificazioni degli studenti, annotate sul registro elettronico;

verificare lo svolgimento delle verifiche di recupero;

- contattare le famiglie nel caso in cui si registrino assenze ingiustificate o assente numerose;
- gestire le comunicazioni attraverso i diversi canali previsti (mail istituzionale del docente, Registro elettronico) con le famiglie;



Ministero dell'istruzione e del merito

- informare i colleghi del Consiglio di classe relativamente ad assenze, di cui si è informati preventivamente, degli alunni;
- convocare, previa intesa con la DS, sedute straordinarie del Consiglio di classe, qualora fossero necessarie;
- coordinare i lavori preliminari relativi agli scrutini e alla scelta dei libri di testo;
- controllare la documentazione relativa agli scrutini e coordinarli;
- relazionarsi con i docenti che ricoprono le FF.SS.;
- convocare le famiglie degli studenti che, per effetto dello scrutinio finale, non sono stati ammessi alla classe successiva.

Il segretario di classe avrà cura di:

- verbalizzare le sedute dei consigli di classe mettendo intestazione riportante la classe e la data;
- inserire in calce il nominativo del coordinatore e del segretario dopo aver riletto attentamente quanto riportato nel verbale.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria Teresa Lopez

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93*