



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARD. G. B. DUSMET"

SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

SCUOLA A INDIRIZZO MUSICALE

COD. FISC. 80011980879 - COD. MECC. CTIC83900G

Via Monti Rossi, 14 - 95030 - NICOLOSI - Tel. 095911420 - 095911340 - Fax 0957914456

e-mail ctic83900g@istruzione.it - pec: ctic83900g@pec.istruzione.it

I. C. "DUSMET" - NICOLOSI (CT)  
Prot. 0003536 del 06/09/2019  
A-22 (Uscita)

Ai Sigg. Docenti interessati  
All'Albo  
Sede

**OGGETTO:** Delega a presiedere le riunioni dei Consigli di Classe e nomina dei segretari verbalizzanti

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 5 comma 8 del D.L.vo n.297 del 16-04-94

Al fine di coordinare gli incontri dei Consigli di Classe in caso di propria assenza

### DELEGA

I sottoelencati docenti a presiedere e verbalizzare le riunioni

CLASSI	COORDINATORI CONSIGLI	SEGRETERI VERBALIZZANTI
1^A	CRASCI' RITA	LA GRUA GIOVANNI
2^A	CRASCI' RITA	MAUGERI ELISA
3^A	PROVENZALE LUCIA	SANTONOCITO SANTA
1^B	CANNAVARO ANGELA	MONTENEGRO LUCIA
2^B	PAPPALARDO FEDERICA	TIRENDI TIZIANA
3^B	LONGO GIUSEPPA	D'ALI' MAURIZIO
1^C	LONGO GIUSEPPA	BROGNA STEFANIA
2^C	ASCANIO GABRIELA	INNORTA ROBERTA
3^C	MONTUORI GABRIELLA	ABBATE AGATA
STRUMENTO	LOMBARDO VALENTINA	CONSOLI FILIPPO

## COMPETENZE E FUNZIONI DEL COORDINATORE DI CLASSE

Presiede gli incontri di classe in assenza del Dirigente

Collabora con il “Gruppo del Miglioramento” per la progettazione e realizzazione del curricolo verticale d’Istituto

Coordina, in collaborazione con gli altri docenti, l’andamento generale delle classi

Illustra al consiglio obiettivi/competenze, metodologie, tipologie di verifica e valutazione per predisporre la progettazione

Raccoglie le varie proposte dei docenti, attinenti la realizzazione del P.T.O.F., comprese quelle per acquisto di strumenti, sussidi didattici e uscite didattiche, e le inoltra agli uffici di competenza per i successivi adempimenti

Coordina ed assembla la progettazione della classe e la consegna al Dirigente nei termini previsti

Coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di verifica/valutazione

Predisporre la raccolta dei dati completi per l’esame dei nuovi libri di testo da sottoporre al Collegio

Garantisce che le delibere del Consiglio siano coerenti con la visione dell’Istituto espressa nel PTOF

Il segretario verbalizzante redige il verbale delle riunioni in collaborazione col coordinatore di classe.



Il Dirigente Scolastico  
Prof. Salvatore Musumeci

*Salvatore Musumeci*