



ISTITUTO COMPRESIVO 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: ctic83900@pec.istruzione.it

I. C. "DUSMET" - NICOLOSI (CT)
Prot. 0004871 del 01/10/2020
E-20 (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 sotto elencati docenti a presiedere e verbalizzare le riunioni

CLASSI	COORDINATORI CONSIGLI	SEGRETARI VERBALIZZANTI
1^A	PROVENZALE LUCIA	D'ALI MAURIZIO
2^A	ARTIMAGNELLA ILARIA	CONDORELLI FILIPPINA
3^A	CRASCI RITA	MAUGERI ELISA
1^B	FONTANABIANCA DAILA	SANTANOCITO SANTA
2^B	CANNAVARO ANGELA	MONTENEGRO LUCIA
3^B	PAPPALARDO FEDERICA	TIRENDI TIZIANA

1^C	MONTUORI GABRIELLA	ANDRIANO MARIA
2^C	LONGO GIUSEPPA	BROGNA STEFANIA
3^C	ASCANIO GABRIELA	SCHILLACI DANIELA
1^D	LONGO GIUSEPPA	MONTUORI GABRIELLA
STRUMENTO	CONSOLI FILIPPO	LOMBARDO VALENTINA

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.ssa Maria Nicolosi

(firma autografa sostituita
a mezzo stampa ex art.3,c.2.D.lgs n 39/93)