



ISTITUTO COMPRENSIVO “C. SALUTATI-A. CAVALCANTI”



Piazza A. Moro, 1 – 51011 Borgo a Buggiano (PT)

C.F.: 81003470473 - tel. 0572 32101- 32018

ptic81900g@istruzione.it - ptic81900g@pec.istruzione.it www.istitutosalutaticavalcanti.it

I.C.S. - "SALUTATI - CAVALCANTI"-BUGGIANO
Prot. 0002820 del 13/09/2022
VII-6 (Uscita)

All'albo on line
Agli atti
Al personale docente

OGGETTO: nomina coordinatori e coordinatrici di classe

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs n.165/01 art. 25;

VISTO il P.T.O.F. di Istituto AA.SS. 2022/25;

VISTO il decreto di assegnazione alle classi A.S. 22/23;

SENTITE la prima e seconda collaboratrici del D.S.;

TENUTO CONTO delle esperienze pregresse nel ruolo.

DECRETA

i seguenti incarichi di coordinatore alle classi:

Scuola secondaria di I grado

| Classe | Coordinatore/rice di classe | Segretario/a |
|--------|-----------------------------|---------------|
| I A | Giaccai M. | Tenaglia |
| II A | Giaccai M. | Pagano |
| III A | Fanticelli | Scidà |
| I B | Malerba | Quiriconi |
| II B | Malerba | Di Dente |
| III B | Orzari | Danesi |
| I C | Marangoni | Murzi |
| II C | Gusti | Ammatuna |
| III C | Falseni | Giacomelli I. |

Scuola Primaria

| Classe | Coordinatrice di classe | Coordinatrice di interclasse | Segretaria |
|--------|-------------------------|------------------------------|---|
| IA | Mazzaccheri | Pisto | Il ruolo di segretaria viene svolto a rotazione |
| IB | Lari | | |
| IC | Pisto | | |
| IIA | Bechini | Basso | |
| IIB | Biagini | | |
| IIC | Basso | | |
| IIIA | Lenzi | Lomi | |
| IIIB | Lomi | | |
| IIIC | Cordoni | | |
| IVA | Gonfiotti | Cecchi | |
| IVB | Cecchi | | |
| VA | Giacomelli | Giacomelli | |
| VB | Mori | | |
| VC | Borracchini | | |
| VD | Bassini | | |

Scuola dell'infanzia

| Intersezione | Coordinatrice di inter/sezione | Segretaria |
|--------------|--------------------------------|------------|
| tre anni | Cialdoni | Pacini |
| quattro anni | De Nard | Bernardi |
| cinque anni | Biagioni | Rubinelli |

Le sezioni della scuola dell'infanzia si incontrano:

1. **Collegialmente** (tutte le sezioni): Presiedono in assenza del Dirigente scolastico alternativamente le docenti Ferri e Cardelli. Fungono da segretaria a rotazione tutte le docenti;
2. **Per sezioni omogenee** (sezioni divise per età): Vedi lo schema sopra.
3. **Per singole sezioni** (sezioni singole): Le docenti della sezione si alternano nella presidenza e nella segreteria del consiglio di sezione.

I compiti del Coordinatore di classe sono i seguenti:

- Presiede il Consiglio di classe su delega del D.S., quando assente; non svolge mai il ruolo di segretario.

- Coordina i lavori delle riunioni del Consiglio di Classe, periodicamente convocato.
- Promuove e coordina le attività curricolari ed extracurricolari deliberate dal Consiglio di classe.
- Gestisce il rapporto con le famiglie degli studenti, per quanto attiene a problematiche generali e non specifiche delle singole discipline;
- Cura lo svolgimento dei procedimenti disciplinari di competenza del consiglio, nel rispetto del regolamento di istituto;
- Coordina tutta la procedure delle adozioni e delle conferme dei libri di testo
- Al termine di ogni scrutinio effettuare personalmente il controllo di tutti gli atti (tabellone, verbale e suoi allegati, ecc.).
- Controlla almeno mensilmente il Registro della Classe, segnalando, tempestivamente, al Referente di plesso ogni anomalia o mancata compilazione;
- Facilita il processo di interazione fra docenti, la circolarità delle informazioni, di ricerca di integrazione delle competenze professionali, di progettazione condivisa;
- Partecipa alle riunioni del G.L.O. della propria classe, relazionando al C.d.C. sulle proposte emerse;

Il Dirigente Scolastico
Prof. Alessandro Paone