



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo "Cremona Quattro"

Via Corte, 1 – 26100 - Cremona * Tel. 0372 43 42 01

C.F. 80005640190*Cod. Mecc. CRIC82200G* sito web: www.iccremonaquattro.edu.it

e-mail: CRIC82200G@ISTRUZIONE.IT *Posta Elettronica Certificata: CRIC82200G@PEC.ISTRUZIONE.IT

- Ai docenti indicati in elenco
- Al sito web

Oggetto: **Nomina Coordinatori e segretari di classe per l'a. s. 2020/2021**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. Lgs 297/1994 art.5, c.5;
VISTO il D. Lgs. 165/2001 art. 25, c. 5;
ACQUISITE le indicazioni dei docenti

NOMINA

Coordinatori di classe della scuola secondaria di primo grado per l'a.s. 2020/2021

I sotto indicati docenti, per le rispettive classi:

COORDINATORI	CLASSE	SEGRETARI
Barbieri Nicole	1A	Borghesi Riccardo
Marinoni Vania	2A	Puppo Marina
Bedeschi Emiliana	3A	Gobbi Federica
Reibaldi Anna Lisa	1B	Codazzi Francesca
Marinoni Vania	2B	D'Avossa Mimma
Passamonti Maria Luisa	3B	Scotti Silvia
Trevisi Elisa	1C	Gazzaniga Stefania
Foti Rita	2C	Quinzani Paola
Iannone Laura	3C	Zacchetti Monica
Rosano Massimo	1D	Rizzi Massimo
Piazzini Claudia	2D	Portesani Paola
Baldi Eleonora	3D	Franzini Lauro
Federici Annarosa	1E	Saccaro Fausto
Mainardi Cristina	2E	Storelli Fabio
Pannozzi M. Teresa	3E	Li Causi Antonella
Compiani Paolo	1F	Bozzoni Rossana
Casini Monica	2F	Pettenuzzo Francesca
Varani Cristina	3F	Ferraglio Mariella
Carrera Valentina	1G	Bonventre Letizia

La delega prevede i seguenti compiti:

- Presiedere le riunioni del Consiglio di classe in caso di assenza del Dirigente scolastico, inclusi gli scrutini intermedi e finali;
- Curare la regolare e aggiornata tenuta delle relazioni del Consiglio di classe nella forma digitale sul registro elettronico;
- Coordinare le attività educativo/didattiche della classe, in sintonia con i colleghi componenti il Consiglio di classe;
- Coordinare la redazione dei PEI/PDP per gli alunni con BES, in stretta collaborazione con eventuali insegnanti di sostegno assegnati alla classe, inclusi i contatti con i servizi socio-sanitari ed i genitori;
- Curare la raccolta ed archiviazione in formato digitale di tutta la documentazione del Consiglio di classe (ad es. programmazioni);
- Coordinare la stesura della relazione finale di classe;
- Curare la comunicazione con le famiglie e provvedere alla tempestiva segnalazione di eventuali difficoltà nel profitto degli alunni o di problematiche di natura relazionale/comportamentale;
- Intervenire per la soluzione dei problemi disciplinari e richiedere al Dirigente scolastico, laddove esista la necessità, della convocazione, in seduta straordinaria, del Consiglio di classe;
- Comunicare alle famiglie l'eventuale non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato, al termine dello scrutinio finale;
- Presiedere le assemblee con i genitori;
- Accertarsi della corretta trasmissione/ricezione delle comunicazioni scuola-famiglia;
- Curare l'accoglienza dei supplenti temporanei, al fine di un loro efficace inserimento nella classe.

L'incarico comporta, per ogni docente nominato, l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione Integrativa d'Istituto, previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'incarico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Barbara Azzali)

F.to *Barbara Azzali* *

** Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*