

IIS "E. SANTONI" - PISA
Prot. 0003614 del 04/10/2018
A-19 (Uscita)

Pisa, 4 ottobre 2018

AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
Sedi

Oggetto: Nomina coordinatori e segretari Consiglio di Classe - A. S. 2018/2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art.88 del C.C.N.L.- Comparto Scuola- 2006/2009 del 29/11/2007;
VISTO l'art.5 comma 8 del Testo Unico approvato con D. Lgs. 16 aprile 1994 n. 297;
VISTO il Piano Triennale dell'offerta formativa dell'Istituto

NOMINA

le SS.VV., per l'a.s. 2018/2019, **Coordinatore - Segretario del Consiglio** di classe secondo l'elenco allegato.

Le SS. VV. sono delegate a svolgere le seguenti funzioni, nell'ambito del consiglio di classe

Coordinatore di classe

- Presiedere le riunioni del consiglio di classe se non è presente il DS.
- Garantire l'ordinato svolgimento delle riunioni, facilitando la partecipazione di tutte le componenti e assicurando la discussione e la deliberazione su tutti i punti all'ordine del giorno.
- Farsi portavoce nelle assemblee con i genitori e presiedere le assemblee relative alle elezioni degli organi collegiali.
- Gestire il rapporto con i genitori per quanto attiene a problematiche generali e non specifiche delle singole discipline.
- Predisporre, insieme ai docenti titolari nella classe, la programmazione generale, tenuto conto della situazione di partenza.
- Coordinare l'attività didattica del Consiglio di Classe, verificando in itinere la programmazione del consiglio di classe.
- Favorire la coerenza educativa degli interventi dei docenti di classe.
- Assicurare accoglienza, collaborazione e sostegno ai nuovi docenti informandoli tempestivamente sulle necessità di studenti con Bisogni Educativi Speciali (BES)
- Relazionare in merito all'andamento didattico e disciplinare della classe
- Controllare periodicamente il registro elettronico di classe in particolare per quanto riguarda le assenze, i ritardi, gli ingressi posticipati e le uscite anticipate, le giustificazioni e le note disciplinari.
- Controllare la situazione relativa ai debiti formativi e alle iniziative per il recupero.

- Richiedere la convocazione straordinaria del Consiglio di Classe per interventi di natura didattico educativa o disciplinare.
- Coordinare per le classi quinte la stesura del "Documento del 15 maggio".
- Verificare periodicamente lo stato di avanzamento del PEI redatto per gli alunni diversamente abili frequentanti la classe e del PDP predisposto per gli studenti con DSA o con altri BES.
- Informare tempestivamente il DS qualora permanga una frequenza irregolare, vi sia un peggioramento complessivo nel profitto o si registri un comportamento oggetto di sanzione disciplinare, segnalando tempestivamente (anche inviando specifiche comunicazioni scritte alle famiglie) tutti i casi di assenze fuori norma e/o non chiari.
- Curare lo svolgimento dei procedimenti disciplinari di competenza del Consiglio di Classe, nel rispetto del Regolamento di Istituto.
- Coordinare lo svolgimento di visite guidate e uscite didattiche, la partecipazione della classe ad attività integrative ed extracurricolari, verificandone la rispondenza quantitativa e qualitativa alla programmazione annuale.
- Provvede, in caso di non ammissione di un alunno alla classe successiva, a informare tempestivamente la famiglia, comunque prima della pubblicazione degli esiti.

Le funzioni del segretario di classe

- Provvedere alla stesura dei verbali del Consiglio di Classe.
- Controllare la regolarità formale e sostanziale dei verbali e la loro coerenza con i dati presenti sul registro elettronico.

Per l'espletamento del suddetto incarico di coordinatore sarà corrisposto compenso, lordo dipendente, come deciso in sede di contrattazione d'Istituto e che sarà liquidato previa presentazione di dichiarazione a consuntivo dell'attività svolta.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Alessandro Bonsignori

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c.2 del D.Lgs.n.39/93)

ANNO SCOLASTICO 2018/19

COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
I A	SIGNORETTA	BENVENUTI R.
II A	CAPINI	DE FLORIO
III A	SUPLENTE	PLASMATI
IV A	VANNI	ALLEGRETTI
V A	ALLEGRETTI	SIMONIUC

AGRARIA, AGROALIMENTARE E AGROINDUSTRIA

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
I D	BELLANI	DINI
II D	TONCELLI	FERRO
III D	BARONI	SABA
IV D	BERNI	SCIUTTI
V D	GHELARDINI	AMOROSO
IE	GRAVINO	BATTAGLINI
II E	CARRUCOLI	DI DIA
III E	FIASCHI	SCIUTTI
IV E	CAMPANI	LEVANTESI C.
VE	CAMPANI	IACOLINA

SERVIZI SAS (classi prime) e SOCIO-SANITARI

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
I H	POLILLO	CARMIGNANI
II H	GARCEA R.	RUSSO
III H	ANTONELLI	CIAMMAICHELLA
IV H	MATTEUCCI C.	LEVANTESI A.
V H	VAGLINI I.	TANDA
II I	ANGIOLINI	PECORI
III I	CINTELLINI	DOC. MET. OP.
VI I	PELEGRINI	BOILINI
VI I	MANCINI	GHERARDUCCI

CHIMICA, MATERIALI E BIOTECNOLOGIE; BIOTECNOLOGIE SANITARIE

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
I F	LOTITO	VANNUCCI
II F	ALFANO	SUPP. DISEGNO
III F	MASSEI	BENVENUTI A.
IV F	PIRO	TALLONE
V F	MATTEUCCI PAOLA	LIGUORI
I G	ROSSINI	GARCEA F
II G	ROCCASALVA	MOGETTA
III G	SANI	SUPP.CHIMICA
IV G	ZANOBINI	CORRADO
V G	BIANCHIN	GUERRAZZI
I L	DE GAETANO	LENZI
II L	INNOCENTI	BALDUCCI
III L	SERENI	GIUFFRIDA
V L	PIERINI	GIORGI
I M	BOEMIO	CECCARELLI
II M	ROSSI	ITP FISICA

OPERATORE DEL BENESSERE

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
I O	DURONI	PERSICHETTI
II O	PISANA	NIZZI
III O	MARTINI	DE ROSA
IVO	PASSETTI	TULLIO
I P	MARTINELLI	STIGLIANO
II P	SIGNORINI	FABIANI
III P	SICILIANO	IANNACCONE
IV P	CALLONI	GUERRIERO