



**Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE PARITARIO
"ALESSANDRO MANZONI"**

Via Adua n. 5- 22036 ERBA ☎ 031-642262 📠 031-3335259

D.M. Pl. 28/02/2001

istituto.manzoni@libero.it <http://www.istitutomanzoni.org>

Prot. n. A12

Erba, 23 settembre 2017

Circolare Interna n. 12

► **Al Gestore d'Istituto**

➤

Sito d'Istituto www.istitutomanzoni.org

(Aree Docenti/ATA/ Studenti e Genitori)

Oggetto: Nomina Coordinatori e Segretari di classe.

Il Dirigente Scolastico

- Visto l'art. 5 del D.L.vo n. 297 del 16.4.94
- Visto l'art. 25 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165
- Visto il numero delle classi funzionanti per l'a.s. in corso 2017 - 2018
- Considerata la necessità di Coordinamento a livello dei Consigli di classe e della relativa verbalizzazione degli stessi

nomina

i seguenti docenti, distinti in: Coordinatori di classe e Segretari di classe

rende noto

la funzione del Coordinatore di classe

CLASSE	DOCENTE COORDINATORE	DOCENTE SEGRETARIO
1[^]	Catoni Lara (Italiano)	Giampa Silvia (Diritto)
2[^]	Barzaghi Fabrizio (Matematica)	Manciocchi Sara (Economia Aziendale)
3[^]	Perboni Germana (Inglese)	Anzani Valter (Religione)
4[^]	Cossio Caterina (Diritto)	Pintaldi Francesco (Matematica)

5[^]	Docente di (Italiano)	Arcangeli Jenny (Economia Aziendale)
----------------------	----------------------------------	-------------------------------------------------

La funzione del Coordinatore nel Consiglio di classe

La Scuola attribuisce molta importanza alla funzione del Coordinatore del Consiglio di classe, ovvero l'insegnante che il Preside sceglie per presiedere – quando necessario – il Consiglio e coordinare le attività di programmazione e valutazione.

Che cosa fa il Coordinatore?

Prepara, presiede e coordina il Consiglio di classe:

- *attenendosi all'ordine del giorno;*
- *preparando e presentando proposte;*
- *dando informazioni;*
- *preparando e fornendo materiali utili al lavoro del consiglio;*
- *invitando il Segretario (per tutto l'anno scolastico) a redigere un verbale funzionale da svolgere (il verbale va letto all'inizio della riunione successiva);*
- *assicurando il rispetto dei tempi.*

Il Coordinatore comunicherà al Preside quanto emerso dal Consiglio; ciò è indispensabile in particolare per le attività che prevedono spese o uscite dall'Istituto.

Si ringrazia per la collaborazione

*Il Dirigente scolastico
prof. Tommaso Scognamiglio*

Pr.	INDIRIZZO	CLASSE	DOCENTE COORDINATORE	DOCENTE SEGRETARIO
1	A.F.M.	1A	ORSENIGO MARIADELE	TOSETTI ENRICO
2	A.F.M.	1B	ORSI ELENA	MANCINELLI GIUSEPPINA
3	A.F.M.	1C	MELE ITALIA	ZZ SUP02-17A
4	A.F.M.	1D	LORENZINI FRANCESCA	PEREGO ROSALBA
5	A.F.M.	1E	SANTAGADA MARIO	CERASA ELEONORA

Il Dirigente scolastico: prof. Tommaso Scognamiglio