



Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca  
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE PARITARIO  
"ALESSANDRO MANZONI" - D.M. P.I. 28/02/2001  
Via Adua n. 5- 22036 ERBA ☎ 031-642262 📠 031-3335259  
[istituto.manzoni@libero.it](mailto:istituto.manzoni@libero.it) <http://www.istitutomanzoni.org>

Prot. n. A 107  
Circolare Interna n. 08

Erba, 14 settembre 2018

- **Al Gestore d'Istituto**  
➤ **Sito d'Istituto** [www.istitutomanzoni.org](http://www.istitutomanzoni.org)  
(Aree Docenti/ATA/ Studenti / 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
- **Preso atto** del numero delle classi funzionanti per l' a. s. in corso 2018 - 2019
- **Considerata** la necessità di Coordinamento a livello dei Consigli di classe e della relativa verbalizzazione degli stessi

### nomina

Coordinatori e Segretari di classe di cui al prospetto sottostante

### rende noto

la funzione del Coordinatore di classe

CLASSE	DOCENTE COORDINATORE	DOCENTE SEGRETARIO
1 <sup>^</sup> A.F.M.	Coviello Davide (Italiano/Storia)	Sassi Enea (Scienze Terra/Biol/Chim.)
2 <sup>^</sup> A.F.M.	Barzagli Fabrizio (Matematica/Fisica)	Narcisi Andrea (Informatica)
3 <sup>^</sup> A.F.M.	Catoni Lara (Italiano/Storia)	Manciocchi Sara (Economia Aziendale)
4 <sup>^</sup> A.F.M.	Pintaldi Francesco (Matematica)	Natale Francesco (Diritto/Econ.Politica)
5 <sup>^</sup> A.F.M.	Perboni Germana (Italiano)	Arcangeli Jenny (Economia Aziendale)
1 <sup>^</sup> L.S.S.	Rusconi Giovanna (Italiano/Storia)	Colombo Roberta (Discipline Sportive)

*La Scuola attribuisce molta importanza alla funzione del Coordinatore del Consiglio di classe, ovvero l'insegnante che il Dirigente scolastico sceglie per presiedere il Consiglio di classe, quando necessario, 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 e deliberato);*
- *assicurando il rispetto dei tempi.*

*Il Coordinatore comunicherà al Dirigente scolastico 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***