



	<b>ISTITUTO COMPRENSIVO "F.LLI CERVI"</b> Sede legale e direzione Via Monte Generoso 20812 LIMBIATE (MB) - Tel. 0299097421 C.F. 91132080150 COD.MIN. MIIC8GA00D cod. univoco <b>UF5AEK</b> <a href="mailto:MIIC8GA00D@istruzione.it">MIIC8GA00D@istruzione.it</a> - <a href="mailto:MIIC8GA00D@pec.istruzione.it">MIIC8GA00D@pec.istruzione.it</a> - sito: <a href="http://www.iccervilimbiate.gov.it">www.iccervilimbiate.gov.it</a>	
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

**C.I. n. 2 / Secondaria**

**Limbiate, 03 settembre 2018**

**Ai Docenti – ATA**

**Scuola secondaria IC F.lli Cervi**

**Fascicolo personale**

*Il Dirigente Scolastico, ai sensi del DL 16/04/1994 n 297 art 5 comma 5 nomina per l'anno scolastico 2018/19 i docenti in elenco **segretari-coordinatori** dei Consigli di Classe per la scuola secondaria di 1° grado:*

1A	FERLAZZO Elisabetta
2A	VERGANI Emanuela
3A	ZANON Monica
1B	SPARACINO Pietro
2B	LURASCHI Ennio Pietro
3B	DOC. ITALIANO
1C	DOC. MATEMATICA
2C	PONTI Maria Grazia
3C	RUSPI Rosanna
1D	DOC. MATEMATICA
2D	MALATESTA Annarita
3D	CATAPANO Vincenza
1E	ZAGANO Savina
2E	DOC. MATEMATICA
3E	RADICE Milena Maria
1F	DOC. MATEMATICA
2F	CAPUTO Antonietta

**Il Segretario-coordinatore di classe:**

- Si occupa di coordinare la stesura del piano didattico della classe;
- Si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite contatti con gli altri docenti ed è il punto di riferimento circa i problemi specifici del consiglio di classe;
- Verifica i casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento scolastico.
- Mantiene, in collaborazione con gli altri docenti di classe, il contatto con i genitori rappresentanti;
- Informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe ed eventuali problemi emersi;
- cura la stesura del verbale
- custodisce nel raccoglitore tutti i documenti allegati ai singoli verbali (programmazioni iniziali relazioni finali...) o al registro di classe (tagliandi per presa visione di comunicazioni varie alle famiglie o liberatorie varie...)
- **Presiede le sedute del C.di C. nel caso di assenza del Preside.**

*L'assunzione di responsabilità e l'impegno per lo svolgimento del suddetto incarico saranno retribuiti secondo le modalità indicate nella Contrattazione Integrativa di Istituto.*

*Dirigente scolastico  
Dott. Alberto Sadini*