

Istituto Tecnico Commerciale Statale “Filippo Pacini”- Pistoia

Fondato nel 1917 – Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001: 2015

Corso Gramsci, 43 – 51100 Pistoia – Tel. 057399271 – Fax 0573368640

E.mail: ptt020005@istruzione.it – E.mail PEC: ptt020005@pec.istruzione.it – Sito Web: www.itcsfilippopacini.edu.it

Codice fiscale 80006090478 Codice univoco ufficio: UF8OBK

Pistoia, 12 settembre 2024

Circolare n° 9

Protocollo n. 9982

All'attenzione

Degli alunni

Delle famiglie

dei Docenti

e p.c. alla DSGA

al personale ATA

Al sito web d'Istituto

OGGETTO: Decreto di nomina dei coordinatori e segretari dei consigli di classe a.s. 2024/2025.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.Lgs. 16/04/1994 n. 297;

Vista la Legge 15/03/1977 n.59;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999 n.275;

Visto il D.Lgs. 30/03/2001 n.165;

Vista la Legge 13/07/2015 n.107;

Visto il Piano Triennale per l'Offerta Formativa per gli anni scolastici 2023/2025;

Vista l'assegnazione dei docenti alle classi

DECRETA

la nomina a coordinatori e segretari dei Consigli di classe per l'a.s. 2024/2025 i seguenti docenti:

INDIRIZZO LICEO LINGUISTICO

Classe	Coordinatore	Segretario
1A ling	Izzo	Michelacci
2A ling	Lasagni Angela	Brunello
3A ling	Giuntini Andrea	Recupero
4A ling	Fazzi	Bargiacchi
5A ling	Mauro	Grazzini
1B ling	Panerai	Lebrun
2B ling	Livi	Panerai
3B ling	Stumpo	Reali
4B ling	Bartolini	Tasselli
1C ling	Benelli	Bertocci
2C ling	Lasagni Lucia	Menichini
4C ling	Zini	Giuntini Andrea
5C ling	Michelacci	Tintori
1D ling	Francini	Di Spirito
4D ling	Bonechi	Rubino
5D ling	Livi	Valente

INDIRIZZO LICEO SCIENZE APPLICATE

Classe	Coordinatore	Segretario
1A sa	Michelozzi	Sibaldi
2A sa	Giuntini Annalisa	Baldini
3A sa	Sottero	Francini
4A sa	Tasselli	Graziano
5A sa	Caselli	Sottero
1B sa	Innocenti	Gradi
2B sa	Della Greca	Roscigno
3B sa	Baldini	Benini
4B sa	Santoro	Montanari
5B sa	Benini	Bacchi
1C sa	Roscigno	Giusti
2C sa	Biagini S.	Pancani
5C sa	Giusti	Bartolotti
2D sa	Lippi	Bartolini
3D sa	Biagini S.	Zini
4D sa	Lippi	Guastini
4E sa	Graziano	Giacconi

INDIRIZZO TECNICO ECONOMICO

Classe	Coordinatore	Segretario
1A afm	Valente	Prifti
2A afm	La Porta	Valente
3A afm	Priami	Nanni
5A afm	Sforzi	Priami
1B afm	Savasta	Biagini Giada
2B afm	Balloni	Gaggini
3B afm	Barcucci	Nicolai
4B afm	Bargiacchi	Sichi
5B afm	Balloni	Costa
1C afm	Incerpi	Michelotti
2C afm	Brunello	Geri
4C afm	Carobbi	Incerpi
5C afm	Vaccaro	De Pasquale
1D afm	Gaggini	Baioli
2D afm	Barontini	Banci
3D afm	Matteoni	Tori
5E afm	Fagioli	Lasagni Lucia
1E afm/tur	Santoro	Bagni
4A rim	Giaconi	Kuzminykh
5A rim	Sichi	Magnolfi
1A tur	Marseglia	Cascella
2A tur	Geri	De Masi
3A tur	Bartolini	Marino
4A tur	De Pasquale	Calamai
5A tur	Liparulo	Savasta
2B tur	Pagni	Santoro
5B tur	Magnolfi	Pagni

Si ricorda che il docente coordinatore del Consiglio di classe:

1. coordina le azioni dei componenti del Consiglio di classe e promuove incontri di confronto e verifica al fine di favorire il processo formativo degli alunni;
2. cura i rapporti con le famiglie comunicando loro eventuali problematiche legate allo scarso profitto e/o all'elevato numero di assenze e/o a comportamenti non corretti;
3. presiede il Consiglio di classe in assenza e/o su delega del Dirigente scolastico;
4. controlla tramite il registro elettronico assenze e ritardi degli alunni;
5. coordina le attività scolastiche ed extracurricolari della classe, allorchè deliberate dai competenti organi collegiali;
6. cura i contatti con i referenti dei progetti didattici inseriti nel P.T.O.F. a cui la classe aderisce;
7. coordina la stesura della documentazione relativa ai BES della classe, anche relazionandosi con la referente di istituto, e informa tempestivamente i colleghi della presenza di alunni con bisogni educativi speciali o problematici di altro genere;
8. monitora la situazione del recupero dei debiti formativi;
9. presenta alla classe il Regolamento di Istituto e il Patto Educativo di corresponsabilità;
10. richiede al Dirigente Scolastico la convocazione di riunioni straordinarie del Consigli di classe o assemblee con tutti i genitori per la discussione di problemi specifici;
11. controlla, a seguito dell'esito dello scrutinio finale, la documentazione che sarà consegnata alla segreteria didattica.

I segretari dei consigli di classe sono tenuti a verbalizzare in formato digitale le sedute durante il loro svolgimento e a sottoporre il verbale all'approvazione del Presidente e del Consiglio di Classe.

I coordinatori verranno retribuiti secondo quanto stabilito dal contratto integrativo di istituto e il compenso verrà erogato solo dietro richiesta corredata da autocertificazione dell'impegno.

I segretari saranno retribuiti con il fondo di valorizzazione.

Il presente decreto ha effetto di nomina.

Il Dirigente Scolastico

dott.ssa Marzia Andreoni

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