



ISTITUTO COMPRENSIVO "A.B.SABIN"
Via Fratelli Cervi – 20090 Segrate (Milano)
Tel. 02 264 11 001 – fax 02 2640691-
e- mail segreteria@scuolasabin.it www.lcsabin.gov.it
cod. fiscale 97270350156 cod.scuola MIIC8BK00L



Prot. 3540/C1/27

Segrate, 27/09/2019

**Ai sottoelencati docenti
Albo
Fascicolo Personale
ATTI**

Oggetto: Nomina Coordinatori di Corso scuola secondaria di I grado a.s. 2019/20

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 5 del D.Lvo 297/94

VISTO l'art. 25 del D.Lvo 165/01

VISTA l'esigenza di attribuire la delega delle funzioni di coordinamento di corso in vista di un mirato ed efficace assolvimento dei compiti di progettazione, monitoraggio e valutazione dell'esperienza formativa;

DISPONE

il conferimento di nomina dei sotto elencati Docenti Coordinatori di corso della scuola secondaria di I grado per l' a.s. 2018/2019.

| | |
|---|------------|
| A | BERTINOTTI |
| B | KOKABI |
| C | D'ANTONI |
| D | PAVOLINI |
| E | AMORESE |
| F | COSENTINO |
| G | PROSERPIO |
| H | D'AMORE |
| L | BRAVIN |

I Coordinatori sono delegati a presiedere alle riunioni, in assenza del Dirigente.

I compiti del coordinatore di corso sono i seguenti:

- Presiedere le riunioni di corso ed è responsabile dell'operato della stessa;
- Individuare gli orientamenti educativo-didattici del corso;
- Registrare i rientri delle classi e formulare proposte in accordo con il responsabile della propaganda;
- Raccogliere le progettazioni relative alle attività opzionali di corso e ogni altra documentazione del corso;
- Coordinare il momento di verifica del lavoro svolto e l'eventuale revisione delle ore opzionali;
- Raccogliere ed analizzare le necessità didattiche del corso con i colleghi di corso;
- Aver cura della verbalizzazione degli incontri;
Il verbale è redatto entro 3 giorni dal termine della seduta stessa e inserito nell'apposito Registro.

Il Dirigente scolastico
(Dott.ssa Elisabetta Trisolini)