



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. n. 4486/fp

Segrate, 10/10/2017

Ai sottoelencati docenti
Albo
Fascicolo Personale
ATTI

Oggetto: Nomina Coordinatori di materia scuola secondaria di I grado a.s. 2017/18:

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. 2017/2018:

Arte e Immagine	BELLOMO
Scienze motorie	CRISTOFOLI
Musicale	BIANCHI
Tecnologia	KOKABI
Italiano	PALMIERI
Storia e Geografia	BARASSI
Inglese / Lingua 2	DI DIO
Matematica / Scienze	BERTINOTTI
Sostegno	PERDICARO
Strumento musicale	BIONDO
Religione	GUZHDA

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

I compiti del coordinatore di materia ed è responsabile dell'operato della stessa sono i seguenti:

- presiedere le riunioni di materia
 - coordinare le attività di programmazione disciplinare ed eventuali revisioni del curriculum verticale, su indicazione del docente FS Didattica
 - rilevare situazioni di eventuali differenze nella programmazione delle classi da sottoporre all'attenzione dei colleghi
 - coordinare, secondo le indicazioni del docente FS Didattica, le iniziative di stesura di prove comuni da sottoporre agli studenti e per la verifica incrociata dei risultati
 - prendere accordi per gli esami di stato
 - valutare le proposte di nuove adozioni
 - proporre iniziative di aggiornamento su tematiche individuate dal dipartimento e favorire iniziative di innovazione metodologico-didattiche
 - costituire un punto di riferimento per i nuovi docenti (nuove nomine e/o supplenti) della disciplina
 - 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)