

	BERLINGO	LOGRATO PRIMARIA	LOGRATO SECONDARIA	MACLODIO INFANZIA	MACLODIO PRIMARIA
PRIMO SOCCORSO	Bonventre (COLL.)	Sigalini	Pavanello (al momento senza titolo)	Costa Pansera (coll) Tironi	Delpero Manenti MICHELINI (COLL)
ANTINCENDIO	DURANTE (COLL.) Cigala	Mola	Pavanello (al momento senza titolo)	Gagliani Saia	Sicuro Gerri Michelini (COLL)
DIVIETO DI FUMO	Durante (COLL) Cigala	Migliorino	Cassarino	Sala	Gerri
ORARIO			Pavanello		
TUTOR ANNO PROVA	Zanardini		Monfardini Menni		Sicuro
VERBALI INTERSEZ./INTERCLASSE/ CONSIGLI DI CLASSE	ins. da nominare	Argilloni	Sacco	Grumelli	Papalia
			Tagliaferri		
			Bregoli		
			Stellari		
			Bignotti		
			Cassarino		
			Petrocelli		
			Zanola		
			Sacco		
			Stellari		
<p>È il responsabile della redazione e della tenuta del registro dei verbali; compila il verbale con particolare attenzione alla segnalazione delle presenze e delle assenze dei membri del Consiglio di Classe e all'odg come indicato nella comunicazione interna; il segretario compila il verbale seduta stante o entro tempi brevi per permettere al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Classe stesso di vedere la registrazione di quanto si è affermato nel Consiglio e delle decisioni prese.</p>					

COORDINATORE/ REFERENTI DI CLASSE (parte evidenziata)	Ongaro Zanardini Baresi Paderno Savoldini	Sozzi Zani Argilloni Di Blasio Della Sala	PETROCCELLI CALABRESE PERRONE NOLI MENNI BASILE PORTALURI CASSARINO MONFARDINI BUTTITTA		Bertoli Sicuro Delpero Papalia Rizzolomini Cappetta	
	Presiede, con delega scritta del Dirigente Scolastico, le riunioni del Consiglio di Classe e relaziona al Dirigente Scolastico sui risultati dell'incontro;- segnala per tempo al Dirigente Scolastico eventuali punti da inserire nell'odg della riunione periodica del Consiglio di Classe; dà indicazioni al Segretario del Consiglio di Classe circa la redazione del verbale e la tenuta del registro dei verbali delle riunioni;- garantisce il passaggio di informazioni tra i vari membri del Consiglio di Classe e fornisce eventuali indicazioni circa la gestione della classe;- coordina il lavoro di progettazione del Consiglio di Classe e ne cura la redazione. -Elabora e consegna la programmazione annuale del C.d.C. al Dirigente Scolastico e provvede a controllarne la realizzazione;- presenta la programmazione annuale del Consiglio di Classe ai genitori nell'incontro annuale di inizio anno;- cura la formulazione collegiale dei giudizi valutativi quadrimestrali - controlla la tenuta delle cartellette individuali degli allievi contenenti le verifiche scritte e grafiche periodiche;- prende contatti con la segreteria della scuola per la definizione degli aspetti organizzativi di eventuali uscite didattiche e viaggi d'istruzione;- invia, previo accordi con il Dirigente Scolastico, comunicazioni ufficiali alle famiglie degli allievi, per esigenze particolari (comportamenti disciplinari; problemi di salute; disagio degli allievi; assenze ripetute; disimpegno e demotivazione; ecc.);- prende contatti, anche su mandato del Dirigente Scolastico o dello stesso Consiglio di Classe, con esperti esterni alla scuola per l'organizzazione di incontri dentro e/o fuori della scuola;- segnala al Dirigente Scolastico eventuali problemi e/o disfunzioni che incidono sul funzionamento dell'attività didattica; coordina a livello di Consiglio di Classe il lavoro di scelta e adozione di nuovi testi scolastici; redige e consegna al Dirigente Scolastico la relazione di consuntivo delle attività effettivamente realizzate dal Consiglio di Classe.					
	DIGITAZIONE E STAMPA SCHEDE DI VALUTAZIONE			PAVANELLO		
	REFERENTE BIBLIOTECA ALUNNI		DELLA SALA	NOLI	SALA	RIZZOLOMINI
		INVENTARIARE I LIBRI PRESENTI IN BIBLIOTECA ALUNNI, PROMUOVERE ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE ALLA LETTURA IN ACCORDO CON GLI ALTRI DOCENTI. PER I PLESSI DI LOGRATO: PARTECIPARE AGLI INCONTRI PROMOSSI DALLA COMMISSIONE BIBLIOTECA COMUNALE PER UNA PROGETTAZIONE CONDIVISA DI ATTIVITÀ INERENTI LA LETTURA E L'USO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE.				

REFERENTE SITO DELLA SCUOLA					Papalia
	Costruzione ed aggiornamento continui del sito web, attraverso la raccolta di materiali ed il coordinamento della commissione. Condivisione con i docenti dell'istituto. Partecipazione agli incontri con lo staff.				
ORIENTAMENTO			Noli		
	Predisposizione percorso orientamento in collaborazione con i docenti delle classi terze - Organizzazione incontri con docenti/alunni scuole secondarie 2° grado, coordinamento Open Day				
REFERENTE ACQUISTI FACILE CONSUMO	PADERNO	MOLA	CASSARINO	RESCONI	GATTI
REFERENTE AMBIENTE			CORDIANO		
	Cura la progettazione, il monitoraggio e la verifica di attività relative all'ambiente in un'ottica interdisciplinare, in accordo con i docenti curricolari delle varie classi.				
REFERENTE ED. STRADALE			CORDIANO	SALA	
	Promuove attività di educazione stradale, SCUOLA SECONDARIA : tiene e coordina il corso di preparazione al conseguimento del patentino.				
REFERENTE CITTADINANZA ATTIVA				PAVANELLO	
	Cura la progettazione, il monitoraggio e la verifica di attività relative alla sicurezza e alla cittadinanza attiva, in un'ottica interdisciplinare, in accordo con i docenti curricolari delle varie classi.				
REFERENTE SALUTE			BIGNOTTI		
	Cura la progettazione, il monitoraggio e la verifica di attività relative alla salute, in un'ottica interdisciplinare, in accordo con i docenti curricolari delle varie classi.				
REFERENTE VALUTAZIONE					
	Partecipazione ad incontri inerente l'incarico, aggiornamento normativa valutazione esterna a cura dell'INVALSI, coordinamento e raccolta risultati prove somministrate e feedback alla luce delle programmazioni				