



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Comune di Cellamare

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Nicola RONCHI

Piazza Risorgimento, n.c. Cellamare (BA)

Tel./Fax 0804656969

E mail: baic804003@istruzione.it - www.istitutoronchi.it

c.m.. BAIC804003

c.f. 93249440723

Prot. n. 4615/A22c

Cellamare, 28/09/2018

All' ALBO
Ai Docenti dell'Istituto

SEDE

**OGGETTO: Nomina Coordinatori Consigli di Classe con relativi Segretari per la Scuola Secondaria di I grado a.s. 2018/19.
Nomina Presidenti di Interclasse e di Intersezione rispettivamente per le Scuole Primaria e dell'Infanzia a.s. 2018/19**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO**Visto** il D. Lgs. 165/2001 art.25;**Vista** l'esigenza di attribuire la delega delle funzioni di coordinamento dei Consigli di classe/intersezione/interclasse a docenti in vista di un mirato ed efficace assolvimento dei compiti di progettazione, monitoraggio e valutazione dell'esperienza formativa;**Visto** il verbale n. 2 del Collegio dei docenti del 13 Settembre 2018;**DISPONE**il conferimento di nomina dei sotto elencati Docenti Coordinatori e Segretari dei Consigli di Classe della **Scuola Secondaria di I grado** per l' a.s. 2018/2019.

CLAS.	SEZ.	COORDINATORI	SEGRETARI
I	A	Prof.ssa COLELLA MADIA	Prof.ssa MARINGELLI MARIA
II	A	Prof.ssa CERVINO ROSA	Prof. CIRILLO ANTONIO
III	A	Prof.ssa BATTISTA CARMEN	Prof. SARRO TOMMASO
I	B	Prof. ROLLO ANGELO	Prof.ssa INVERSI GIOVANNA
II	B	Prof.ssa ROBLES CHIARA	Prof.ssa TRIBUZIO NICOLETTA
III	B	Prof.ssa SPILOTROS FLORIANA	Prof.ssa VERNOLA GIOVANNA
I	C	Prof.ssa STEFANO ANTONIA	Prof. BOEZIO PASQUALE
II	C	Prof.ssa LARICCHIA ORIANA	Prof. NITTI FRANCESCO
III	C	Prof.ssa CIAVARELLA GIOVANNA	Prof.ssa SIMONE LUISA
II	D	Prof.ssa TAGARELLI ROSA	Prof. VERGINE FRANCESCO
III	D	Prof.ssa TAGARELLI ANNUNZIATA	Prof.ssa SANTORO CLAUDIA



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

dei sotto elencati Docenti quali Presidenti Consigli di Interclasse per la **Scuola Primaria**:

CLASSI	PRESIDENTE
Classi prime	Ins.te RAMUNNI MIRIAM
Classi seconde	Ins.te FANELLI MARIA
Classi terze	Ins.te LONGO MARIA
Classi quarte	Ins.te PETRELLI CINZIA
Classi quinte	Ins.te NOVIELLI MARIA ANTONIETTA

e dei sotto elencati Docenti quali Presidenti e Segretari dei Consigli di Intersezione per la **Scuola dell'Infanzia**:

SEZIONI	PRESIDENTE	SEGRETARIO
Bambini di anni 3	Ins.te SAVINO ANGELA	LARICCHIA ANGELA
Bambini di anni 4	Ins.te IACOBBE ROSSELLA	BIANCO ALESSANDRA
Bambini di anni 5	Ins.te MILONE ANNALISA	BUX LIDIA

Il Presidente del Consiglio di Interclasse, individuerà, di volta in volta, la figura facente funzione di segretario.

COMPITI DEL COORDINATORE E DEI PRESIDENTI DEI CONSIGLI DI CLASSE / INTERSEZIONE / INTERCLASSE

I Coordinatori /Presidenti dei Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione sono delegati a presiedere, in assenza del Dirigente Scolastico, i rispettivi Consigli.

La figura del Coordinatore/Presidente di Classe di Interclasse e di Intersezione, che opera su delega del D.S., ciascuno relativamente al suo ordine di scuola, ricopre un ruolo fondamentale, a cui deve essere riconosciuta l'autorevolezza insita nelle seguenti funzioni da lui svolte:

1. Collaborare con il Coordinatore/Presidente di plesso per la risoluzione di tutti i problemi inerenti l'organizzazione del plesso e la divulgazione e conservazione dei documenti amministrativi e didattici;
2. Presiedere il Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione su delega del Dirigente scolastico ed essere responsabile del controllo di tutta la documentazione inerente la programmazione didattico-educativa della classe;
3. Coordinare tutta la procedura delle adozioni e delle conferme dei libri di testo;
4. Coordinare la programmazione di classe/interclasse ed intersezione per quanto riguarda le attività curricolari ed extracurricolari;
5. Prendere gli opportuni contatti con i colleghi della classe e con i rappresentanti dei genitori. Occuparsi, di concerto con il Dirigente, della comunicazione periodica alle famiglie circa il livello di apprendimento degli alunni e il loro comportamento;
6. Informare il Dirigente Scolastico sugli avvenimenti più significativi della classe/sezione segnalandone i problemi insorti;
7. Al termine di ogni scrutinio effettuare personalmente il controllo di tutti gli atti (tabellone, verbale e suoi allegati, ecc.). Occuparsi del controllo almeno mensile del Registro della Classe, segnalando, tempestivamente, in Presidenza ogni anomalia o mancata compilazione. (In presenza di notevoli casi di assenze o ritardi degli alunni, contattare immediatamente la famiglia, sollecitandone l'intervento);
8. Facilitare il processo di interazione fra docenti, di circolarità delle informazioni, di ricerca, di integrazione delle competenze professionali, di progettazione condivisa.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

9. Curare, insieme agli altri docenti, la buona tenuta dell'aula e dei locali dell'Istituto, affinché maturi negli alunni il rispetto degli ambienti scolastici;
10. Mantenere, nei vari momenti dell'anno, il contatto con i genitori, fornendo loro informazioni globali sul profitto, sull'interesse e sulla partecipazione degli alunni.

Il Coordinatore/Presidente, infine, è la persona alla quale si fa riferimento per qualunque problema di carattere collettivo della classe, interclasse e intersezione.

COMPITI DEL DOCENTE CHE FUNGE DA SEGRETARIO

- compilare i verbali di tutte le riunioni;
- coadiuvare il Coordinatore/Presidente nell'espletamento dei compiti affidati;
- sostituire il Coordinatore in caso di assenza dello stesso durante il Consiglio di classe.

VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

a) Il verbale deve contenere:

- luogo, data, ora di inizio-fine della riunione;
- presenti, assenti, eventuali ritardi e/o insegnanti che lascino la riunione con anticipo, autorizzati dal D.S., nome del coordinatore e del verbalizzante;
- elenco dei punti all' O.d.G;
- sintesi della trattazione dei singoli punti all' O.d.G;
- delibere del Consiglio di classe, intersezione, interclasse;
- approvazione del verbale precedente.

b) Il verbale può contenere:

- sintesi degli interventi dei singoli docenti (se il docente interessato ne fa richiesta o se ritenuto opportuno dal Coordinatore/Presidente);
- nomi dei docenti contrari alle delibere (se il docente interessato ne fa richiesta o se ritenuto opportuno dal Coordinatore/Presidente);
- ALLEGATI: documenti inerenti i punti all' O.d.G., mozioni, integrazioni, modifiche a parti ben specificate del verbale; il materiale cartaceo deve essere presentato entro la fine della seduta o, qualora non fosse importante al fine di determinare la validità delle delibere e del verbale stesso, entro una settimana dalla fine della riunione.

Il verbale è redatto entro la fine della seduta; nel caso in cui ciò risulti impossibile e non compromettente per i risultati della seduta stessa, è redatto entro 3 giorni dal termine della seduta stessa.

I compensi per l'incarico dei soli **Coordinatori dei Consigli di classe**, verranno stabiliti in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Isabella MICCOLIS)

Isabella Miccolis