



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. ANGIOLETTI"

Via Giovanni XXIII, 22 - 80059 Torre del Greco (NA) - Tel. 081.883.4623 - Fax 081.883.2671
PEO: naic8bm00d@istruzione.it - PEC: naic8bm00d@pec.istruzione.it - Sito web: www.icangioletti.edu.it

Cod. Mecc. NAIC8BM00D - C.F. 94032250634

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

ALLE DOCENTI
ARMENANTE ANTONIETTA
FATTORUSSO FRANCESCA
VITIELLO MARIA
SCUOLA PRIMARIA
ALBO/ATTI

OGGETTO: NOMINA COORDINATORI DEL CONSIGLIO DI INTERCLASSE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO IL D.LGS. N. 165/2001;
VISTO L'ART. 5 COMMA 8 DEL TESTO UNICO APPROVATO CON D. LGS. 16 APRILE 1994 N. 297;
VISTA LA DELIBERA DEL COLLEGIO DOCENTI N.1 IN DATA 01 settembre 2025;
VISTO IL C.C.N.L. 2006/2009;
VISTO IL CCNL 2022-2024

DESIGNA

la S.S.L.L. come coordinatrici del Consiglio di interclasse per lo svolgimento delle mansioni così specificate:

1. Presiede il Consiglio di interclasse in assenza del Dirigente Scolastico ed è responsabile dell'operato dello stesso;
2. Vigila per la corretta verbalizzazione e il contenuto dei verbali delle sedute dei Consigli di classe;
3. Cura la regolare e aggiornata tenuta del registro dei verbali del Consiglio di classe;
4. Promuove e coordina le attività curricolari ed extracurricolari deliberate dal Consiglio di interclasse;
5. Verifica periodicamente lo svolgimento della Programmazione Annuale deliberata da tutte le componenti del Consiglio di interclasse e propone al consiglio strategie utili al raggiungimento degli obiettivi;
6. Coordina la redazione dei PEI/PDP, lo fa visionare, condividere, sottoscrivere e consegnare ai genitori interessati;
7. Ricorda agli alunni i cui genitori sono rappresentanti di classe la scadenza dei Consigli di interclasse perché ci sia il più possibile un dialogo proficuo scuola – genitori;
8. Controlla che tutte le operazioni dei Consigli e degli scrutini siano effettuate in tutte le loro parti;
9. Gestisce le eventuali problematiche all'interno dell'interclasse e i rapporti scuola-genitori in rappresentanza del Consiglio;

10. In presenza di particolari necessità fa richiesta al Dirigente Scolastico, perché venga convocato in seduta straordinaria il Consiglio;
11. Controlla sistematicamente le assenze e i ritardi degli alunni, **informando settimanalmente** la dirigenza nel caso di situazioni particolari;
12. Gestisce le autorizzazioni varie della classe (uscite sul territorio, visite guidate e viaggi d'istruzione e raccordarsi con le Funzioni strumentali deputate a queste attività), anche relative alle procedure di sicurezza;
13. Presiede le assemblee con i genitori; tiene i rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe; Informa puntualmente e convoca i genitori degli studenti che presentano problemi di apprendimento e/o di comportamento; si accerta della corretta trasmissione/ricezione delle comunicazioni scuola-famiglia;
14. Si relaziona con i docenti che ricoprono Funzioni strumentali ed i responsabili di plesso in relazione alle attività della classe.

Tutte le iniziative connesse alla Funzione devono essere preventivamente concordate con il D.S.

L'attività svolta sarà retribuita per i soli coordinatori con un compenso stabilito in sede di contrattazione d'Istituto.

Segue in allegato elenco dei coordinatori.

Il Dirigente Scolastico
Rosaria Lo Priore