

Data  
e  
protocollo come da segnatura

Alle Docenti interessate  
 All'ALBO  
 E p.c. Al Personale Docente

**Oggetto: Nomina ed affidamento incarico Coordinatore dei Consigli di Classe e Interclasse per l'anno scolastico 2018-2019.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.L.vo n. 165 del 30/03/01;

VISTO il verbale del Collegio dei Docenti del 07 settembre 2018, delibera n. 7;

### DECRETA

Ai docenti sottoelencati è affidato, per l'anno scolastico 2018/2019 l'incarico di **Coordinatore dei Consigli di Classe e di Interclasse** :

SCUOLA PRIMARIA COORDINATORI DI CLASSE		SCUOLA PRIMARIA COORDINATORI DI INTERCLASSE	
Classe 1^A	Franca Maiuri	Classe 1^A	Nuziatina Papa
Classe 1^B	Sandra Lista	Classe 1^B	
Classe 1^C	Nuziatina Papa	Classe 1^C	
Classe 1^D	Emiliana Cascetta	Classe 1^D	
Classe 2^ A	Maria Elena Galzerano	Classe 2^ A	Filomena Forte
Classe 2^ B	Anella Pirfo	Classe 2^ B	
Classe 2^ C	Michela Carmen Oricchio	Classe 2^ C	
Classe 2^ D	Filomena Forte	Classe 2^ D	
Classe 3^ A	Italia Paura	Classe 3^ A	Teodosia Romanelli
Classe 3^ B	Maria Paura	Classe 3^ B	
Classe 3^ C	Teodosia Romanelli	Classe 3^ C	
Classe 3^ D	Teresa Anna Pisapia	Classe 3^ D	
Classe 4^ A	Grazia Botti	Classe 4^ A	Anella Morrone
Classe 4^ B	Claudia Luongo	Classe 4^ B	
Classe 4^ C	Rita Angela Riccio	Classe 4^ C	
Classe 4^ D	Anella Morrone	Classe 4^ D	
Classe 5^ A	Giovanna Chirico	Classe 5^ A	Santina De Vita
Classe 5^ B	Marilena Gatto	Classe 5^ B	
Classe 5^ C	Santina De Vita	Classe 5^ C	
Classe 5^ D	Ursula Gaudio	Classe 5^ D	

### COMPITI DEL COORDINATORE DEI CONSIGLI DI CLASSE/ INTERCLASSE

1. Collaborare con il D.S. per la risoluzione di tutti i problemi divulgazione e conservazione dei documenti amministrativi e didattici;
2. Presiedere il Consiglio di Classe e Interclasse su delega del Dirigente scolastico. Curare la stesura di ogni verbale (o designare per tale compito uno dei colleghi). (Il Coordinatore è, comunque, l'unico responsabile della corretta stesura di tali documenti e dei relativi allegati. È responsabile del controllo di tutta la documentazione inerente la programmazione didattico-educativa della classe);
3. Coordinare tutta le procedure delle adozioni e delle conferme dei libri di testo;

4.

- Coordinare la programmazione di classe/interclasse per quanto riguarda le attività curriculari ed extracurriculari;
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 del livello di apprendimento degli alunni e del loro comportamento;
  6. Informare il Dirigente Scolastico sugli avvenimenti più significativi della classe 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. (Rilevando vistosi casi di assenze o ritardi degli alunni, contattare immediatamente la famiglia sollecitandone l'intervento).
  8. Facilitare il processo di interazione fra docenti, la circolarità delle informazioni, di ricerca di integrazione delle competenze professionali, di progettazione condivisa.
  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. Informare gli studenti sulle norme di sicurezza, sul regolamento d'istituto e sulle norme di convivenza civile e democratica;
  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, infine, è la persona alla quale si fa riferimento per qualunque problema di carattere collettivo della classe, interclasse.

Per le attività sopradescritte sarà attribuito il trattamento economico che sarà definito in sede di contrattazione d'Istituto.

Lo scrivente conserva la propria competenza negli atti delegati e può sia annullarli per ragioni di autotutela che avocarli a sé per questioni di opportunità.

FIRMA PER ACCETTAZIONE

---

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Nicola Iavarone

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, c.2 del decreto legislativo n.*

39/1993