



## Istituto Comprensivo Mosciano-Bellante - 64023 Mosciano S. Angelo (TE)

Via Palmiro Togliatti, s.n.c. - cod. fisc. n. 91019940674 - cod. min. TEIC825007 - e-mail [TEIC825007@ISTRUZIONE.IT](mailto:TEIC825007@ISTRUZIONE.IT) - tel. 085/80631283

Ai Docenti Scuole Primarie dell'I.C. Mosciano-Bellante

Al Sito

e p.c. al DSGA

**Oggetto: Decreto di nomina Docenti Coordinatori/Segretari dei Consigli di interclasse della Scuole Primarie dell'I.C. Mosciano-Bellante per l'a.s. 2023/2024 e relative funzioni.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche;

VISTO l'art. 5 c.5 del D.Lgs. 16/04/1994 n. 297;

VISTO l'art. 88 del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007 e ss.ss;

VISTA la delibera n. 29 della seduta del Collegio dei docenti del 11/09/2023;

RITENUTO di provvedere a delegare il coordinamento dell'attività didattica, allo scopo di promuovere la massima efficienza ed efficacia del servizio, nonché la valorizzazione delle risorse umane,

### NOMINA

**in qualità di Coordinatori e Segretari dei Consigli di interclasse delle Scuole Primarie dell'I.C. Mosciano-Bellante, per l'a.s. 2023/2024, i seguenti docenti:**

MOSCIANO - CAPOLUOGO		
Classe 27h	Coordinatore	Segretario
1^A-1^B	Roberti Antonio	Pulcini Marisa
2^A-2^B	Marrancone Marilena	Campetti Malvina
3^A-3^B	Tulli Angela	Battestini Antonella
4^A-4^B	Polce Angela	Spinozzi Claudia
5^A-5^B	Marcattili Sandra	D'Antonio Annamaria
MONTONE		
Classe 40h	Coordinatore	Segretario
1^C	Musiani Simona	Di Edoardo Adelina
2^C	Ferroni Giuseppina	
3^C	Di Edoardo Adelina	
4^C	De Ascentiis Maria	
5^C	Pirozzi Lucia	
MOSCIANO STAZIONE		
Classe 27h	Coordinatore	Segretario
1^D	Barlaam Diana	Giorgini Karin
2^D	Di Sante Paola	
4^D	Forlini Paola	
5^D	Calvarese Roberta	
RIPATTONI		
Classe 40h	Coordinatore	Segretario
1^E	Cortellucci Federica	Di Remigio Alessia
2^E	Marinelli Emanuela	
3^E	Toscani Rossana	
4^E	Cioci Carla	
5^E	Ortenzi Ketti	
1^I	Tesio Angela	

Classe 27h	Coordinatore	Segretario
1^F	Di Remigio Alessia	Di Remigio Alessia
2^F	Furia Giovanna	
3^F	Maiorani Monica	
4^F	Pertinari Lorena	
5^F	Quaranta Valentina	
BELLANTE – CAPOLUOGO		
Classe 27h	Coordinatore	Segretario
1^G	Lelli Claudia	I coordinatori
2^G	Di Sante Gabriella	
3^G	Di Gianvito Lorenza	
4^G	Ciarrocchi Aurora	
5^G	Lucini Martina	

### Compiti e funzioni del Coordinatore del Consiglio di interclasse

- Svolge attività di coordinamento tra i seguenti soggetti: docenti della classe, studenti, genitori, D. S. .
  - Provvede ad informare gli alunni e le famiglie sui contenuti delle circolari, tramite comunicazioni (da restituire firmate) e ne cura la raccolta, se necessario.
  - Individua eventuali situazioni di disagio e concorda con il DS, la Funzione strumentale e, in particolare, il Referente del plesso, eventuali azioni volte al recupero degli alunni in difficoltà.
  - Provvede a curare gli aspetti progettuali e organizzativi relativi alle uscite didattiche/viaggi d'istruzione, in raccordo con i Responsabili di Plesso e le relative FF.SS.: definizione delle finalità e degli obiettivi in linea con il PTOF, l'individuazione degli accompagnatori, la raccolta delle autorizzazioni ed eventuali quote di partecipazione.
  - Sostituisce il Dirigente in caso di assenza nei Consigli di interclasse.
- Inoltre ha il compito di:

- a) presiedere l'Assemblea dei Genitori che precede le votazioni per l'elezione dei propri rappresentanti nel Consiglio di interclasse;
  - b) assieme ai docenti del Consiglio di interclasse, attivare gli strumenti necessari per ridurre le difficoltà riscontrate negli studenti, elaborando le opportune strategie operative;
  - c) convocare i genitori degli alunni segnalati per comportamenti irrispettosi del Regolamento d'Istituto e, se necessario, proporre al Dirigente Scolastico la convocazione straordinaria del Consiglio di interclasse;
  - d) predisporre la bozza della Programmazione annuale del Consiglio di interclasse da far discutere ed approvare nella relativa riunione e curare la stesura definitiva del Documento;
  - e) nel corso degli scrutini finali, presentare la relazione finale del Consiglio di interclasse;
  - f) informare i docenti supplenti temporanei delle eventuali situazioni di alunni in situazione di disagio, disabilità, BES e DSA presenti nella rispettiva classe.
- In particolare, prima di ogni riunione del Consiglio di interclasse, il Coordinatore si documenta sugli argomenti proposti dal Dirigente scolastico, predispone il materiale necessario in funzione dell'o.d.g. e ne coordina la riunione, nel rispetto dei tempi previsti.

### Compiti e funzioni del Segretario del Consiglio di interclasse

- a) collabora con il coordinatore nella predisposizione dei dati informativi riguardanti la classe/le classi, richiesti dall'ordine del giorno delle riunioni;
- b) durante le riunioni del Consiglio registra le informazioni e le dichiarazioni da inserire a verbale e procede alla sua stesura, sottoponendolo all'approvazione del coordinatore;
- c) nel caso di assenza del coordinatore, presiede il consiglio di interclasse, affidando la stesura del verbale stesso ad altro insegnante del consiglio di classe;
- d) partecipa alle assemblee dei genitori, convocate per le elezioni dei rappresentanti del consiglio di classe, collaborando con il coordinatore;
- e) provvede a far pervenire il relativo verbale al responsabile del sito web.



II DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Roberto PULITI

*RPuliti*