



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 - tel. 085/80631283

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

Al Sito

e p.c. al DSGA

Oggetto: Decreto di nomina Docenti Coordinatori/Segretari dei Consigli di classe della Scuole Secondarie di 1° grado 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, nonché la presidenza delle sedute dei relativi consigli di classe, in caso di propria assenza od impedimento, 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 Classe delle Scuole secondarie di I grado dell'I.C. Mosciano-Bellante, per l'a.s. 2023/2024, i seguenti docenti:

MOSCIANO		
Classe	Coordinatore	Segretario
1^A	Paolini Giuseppina	Bandini Andrea
2^A	Covitti Alessandra	Martini Francesca
3^A	Ciabattoni Antonello	Durante Claudia
1^B	Tribuiani Giorgia	Di Agostino Adele
2^B	Di Serafino Francesca	Botticella Loredana
3^B	Bruni Alessandra	Tobia Jurika
1^C	Durante Monia	Vizzaccaro Debora
2^C	Di Pasquantonio Mariarosa	Manetta Annamaria
3^C	Mugno Alessandra	Di Sante Carolina
1^D	Di Falco Daniela	Shu Stefano
2^D	Pandolfi Flavia	Angelozzi Claudia
3^D	Di Mattia Ester	Di Nicola Alessandra
RIPATTONI		
Classe	Coordinatore	Segretario
1^F	Romualdi Stefania	De Stephanis Fiorenza
2^F	Di Sabatino Dora	Facciolo Alessandra
3^F	Pensilli Gabriella	Di Berardino Martina
2^G	Santacroce Bruno	Iezzi Ilaria
3^G	Martella Manuela	Di Francesco Luana
BELLANTE CAPOLUOGO		
Classe	Coordinatore	Segretario
1^H	Calcagni Elide	Di Michele Cosimo
2^H	Di Pietrantonio Francesca	Di Domenico Manuela
3^H	Tatulli Luisa	Coccia Marco

Compiti e funzioni del Coordinatore del Consiglio di Classe

- 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.
- È il referente diretto per tutti gli studenti e i genitori della classe, in relazione ai problemi, alle iniziative ed alle tematiche che riguardano il gruppo classe.
- 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 classe.
Inoltre ha il compito di:

- a) presiedere l'Assemblea dei Genitori che precede le votazioni per l'elezione dei propri rappresentanti nel Consiglio di classe;
- b) controllare periodicamente le assenze degli alunni;
- c) assieme ai docenti del Consiglio di classe, attivare gli strumenti necessari per ridurre le difficoltà riscontrate negli studenti, elaborando le opportune strategie operative;
- d) 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 classe;
- e) predisporre la bozza della Programmazione annuale del Consiglio di classe da far discutere ed approvare nella relativa riunione e curare la stesura definitiva del Documento;
- f) nel corso degli scrutini finali, presentare la relazione finale del Consiglio di classe;
- g) informare i docenti supplenti temporanei delle eventuali situazioni di alunni in situazione di disagio, disabilità, BES e DSA presenti nella classe.

In particolare, prima di ogni riunione del Consiglio di classe, 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 Classe

- a) collabora con il coordinatore nella predisposizione dei dati informativi riguardanti la classe, richiesti dall'ordine del giorno delle riunioni;
- b) durante le riunioni del Consiglio di classe 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 classe, 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.



Il DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Roberto PULIT