



ISTITUTO COMPRENSIVO "BOZZAOTRA"
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° Grado
Cod. Mecc . NAIC8D8002 – C. F. n° 90078340636
Via Roma, 27 80061 MASSA LUBRENSE (NA)
Tel. 081/3761317 – 081/3354379



Sito web: www.icbozzaotra.edu.it
e-mail: naic8d8002@istruzione.it – P.E.C.: naic8d8002@pec.istruzione.it

I.C. BOZZAOTRA - MASSA LUBRENSE
Prot. 0002983 del 24/05/2021
07 (Uscita)

Ai docenti interessati
Agli atti della scuola
Al sito web

Oggetto: Nomina coordinatore Consiglio di Classe A. S. 2020/21

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art.88 del C.C.N.L. Comparto Scuola 2006/09 e l'art.40 del CCNL 2016/18;

VISTO l'art.5 comma 8 del Testo Unico approvato con D. Lgs. 16 aprile 1994 n. 297;

VISTA la L.107/2015;

VISTO il verbale del Collegio dei Docenti del 01 settembre c.a.;

VISTA la comunicazione di assenza della prof.ssa Ferraro Maria a seguito patologia correlata a contagio COVID-19, già coordinatrice delle classi 1^a sez. C e 3^a sez. B scuola secondaria di primo grado con nomina prot n.3520 del 30 settembre 2020;

TENUTO CONTO della disponibilità espressa dalle docenti GARGIULO Maria Rita e D'ANGELO Antonietta;

NOMINA

Coordinatori e Segretari dei Consigli di Interclasse gli insegnanti indicati:

Scuola Secondaria di I grado Classe	Coordinatore/Segretario
1 ^a C	Prof.ssa GARGIULO MARIA RITA
3 ^a B	Prof.ssa D'ANGELO ANTONIETTA

Le SS.LL. per l'a.s. 2020/2021 in qualità coordinatore e segretario del Consiglio delle classi/sezioni suindicate sono delegate a svolgere le funzioni di seguito specificate:

COMPITI DEL DOCENTE COORDINATORE CON FUNZIONI DI SEGRETARIO VERBALIZZANTE

- Coordinare l'azione didattica del Consiglio per garantire un'adeguata informazione di tutti i soggetti coinvolti e favorire la condivisione delle scelte pedagogico-didattiche;
- Curare la raccolta ordinata della documentazione di classe: programmazioni, documenti di valutazione, relazioni varie, altro;
- Rapportarsi con i docenti della classe al fine di conoscere le difficoltà personali/formative, familiari o ambientali che possono condizionare l'apprendimento degli allievi;
- Seguire l'andamento della frequenza scolastica degli alunni con particolare attenzione ai ritardi ed alle anticipazioni delle uscite;
- Segnalare alla Funzione Strumentale del disagio i casi di: frequenza discontinua, scarso profitto, problematiche legate all'apprendimento;
- Presiedere, come delegato del DS, le riunioni del Consiglio;
- Fornire ogni utile informazione ai colleghi supplenti nel loro inserimento nella classe;

- Tenersi informato ed informare i colleghi sulle circolari interne, sulle circolari ministeriali e sui comunicati di interesse collettivo;
- Presiedere gli incontri con le famiglie e, nella fase collegiale, illustrare l'andamento didattico e comportamentale della classe;
- Presiedere le riunioni annuali del Consiglio d'insediamento dei nuovi rappresentanti dei genitori e per l'analisi delle proposte delle adozioni dei libri di testo;
- Convocare, a nome del Consiglio, i genitori per un colloquio individuale riportando ad essi le valutazioni dei docenti, in presenza di alunni con carenze di profitto;
- Operare in costante rapporto con le famiglie e con i servizi del territorio per svolgere funzioni di orientamento e tutoring degli allievi in difficoltà;
- Coordinare la predisposizione di comunicazioni del Consiglio alle famiglie controllandone la completezza e correttezza;
- Chiedere l'intervento del DS o la convocazione del Consiglio per problematiche relative agli studenti;
- Curare la verbalizzazione degli incontri e verificare la completezza degli stessi, con particolare attenzione alle firme delle componenti presenti.

Il compenso, a carico del FIS, sarà definito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico

(Prof. ssa Angelina Aversa)

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa

Firma per avvenuta notifica
