



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



Sito web: [www.icbozzaotra.edu.it](http://www.icbozzaotra.edu.it)  
e-mail: [naic8d8002@istruzione.it](mailto:naic8d8002@istruzione.it) – P.E.C.: [naic8d8002@pec.istruzione.it](mailto:naic8d8002@pec.istruzione.it)

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.;

### NOMINA

Coordinatori e Segretari dei Consigli di Interclasse gli insegnanti indicati:

<b>Scuola Infanzia Sezione</b>	<b>Coordinatore/Segretario</b>
3 anni – Plesso Don Milani	Ins. GARGIULO Maria
4 anni – Plesso Don Milani	Ins. DIONISIO Rosa
5 anni – Plesso Don Milani	Ins. CRISCUOLO Anna
Plesso Monticchio	Ins. CASA Angela
<b>Scuola Primaria Classe</b>	<b>Coordinatore/Segretario</b>
Classi 1^A - Plesso Don Milani	Ins. LAURO Arianna
Classi 1^B - Plesso Don Milani	Ins. LAURO Arianna
Classi 2^ A- Plesso Don Milani	Ins. CAPUTO Teresa
Classi 2^ B- Plesso Don Milani	Ins. MASTELLONE Marianeve
Classi 3^ A - Plesso Don Milani	Ins. ROMANO Teresa
Classi 3^ B - Plesso Don Milani	Ins. APREDA Erminia
Classi 3^ C - Plesso Don Milani	Ins. APREDA Erminia
Classi 4^ A - Plesso Don Milani	Ins. GARGIULO Anna

Classi 4 <sup>^</sup> B - Plesso Don Milani	Ins. CIAMPA Antonina Antonella
Classi 5 <sup>^</sup> A - Plesso Don Milani	Ins. CASTELLANO Mariana
Classi 5 <sup>^</sup> B - Plesso Don Milani	Ins. GARGIULO Amelia
Plesso Monticchio Classi 1 <sup>^</sup> -2 <sup>^</sup> - 4 <sup>^</sup>	Ins. ANTONETTI Maria Laura
Plesso Monticchio Classi 3 <sup>^</sup> - 5 <sup>^</sup>	Ins. MASTELLONE Olimpia

<b>Scuola Secondaria di I grado Classe</b>	<b>Coordinatore/Segretario</b>
1 <sup>^</sup> A	Prof. BELGENIO Renato
2 <sup>^</sup> A	Prof.ssa COLONNA Francesca
3 <sup>^</sup> A	Prof.ssa CAPUTO Grazia
1 <sup>^</sup> B	Prof. STRIANO Eustachio
2 <sup>^</sup> B	Prof.ssa NOCETI Stefanella
3 <sup>^</sup> B	Prof.ssa FERRARO Maria
1 <sup>^</sup> C	Prof.ssa FERRARO Maria
2 <sup>^</sup> C	Prof.ssa ALBERETTI Annamaria
3 <sup>^</sup> C	Prof.ssa ROCCO Laura
1 <sup>^</sup> D	Prof.ssa PERSICO Grazia
3 <sup>^</sup> D	Prof.ssa CIOFFI Rachele

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

---