



2° ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO

"Alessandro Volta" - Floridia

Via Colombo n 30 - 96014 Floridia (SR)

Tel. e fax n. 0931/941086

C.F.93039560896 - e-mail : SRIC82500T@ISTRUZIONE.IT

SRIC82500T@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.istitutocomprensivovoltFloridia.edu.it



2 ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO - "A. VOLTA"-FLORIDIA

Prot. 0012630 del 14/12/2023

II-1 (Uscita)

AI DOCENTI
DEI TRE ORDINI DI SCUOLA
ALL'ALBO PRETORIO ON-LINE
ALL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
AL SITO WEB ISTITUZIONALE
E p.c. ALLA D.S.G.A.

Oggetto: DECRETO DI NOMINA DEI DOCENTI COORDINATORI E SEGRETARI DEI CONSIGLI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE E CLASSE A.S.2023/24

Il Dirigente Scolastico

VISTO il D.L.vo n.297 del 16 Aprile 1994 e ss.mm.ii. del T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO l'art.21 della legge 15 marzo 1997, n.59;

VISTO il Regolamento di autonomia scolastica DPR 8 marzo 1999, n. 275;

VISTO il D.Lgs. 165/2001, art.25 c.5 e c.2;

VISTA la legge 107/2015;

VISTO il CCNL vigente;

VISTA la delibera n. 38 del Collegio del 08 settembre 2023;

VISTE le esigenze organizzative dell'Istituto;

TENUTO CONTO delle esperienze professionali;

RITENUTO necessario predisporre il documento definitivo organizzativo della didattica,

DECRETA

COORDINATORE/ VERBALIZZANTE CONSIGLIO DI INTERSEZIONE		TINE' GIUSEPPA plesso Boschetto
INTERCLASSE	PRESIDENTE	SEGRETARIO
1^	AMENTA EMANUELA	VASILE ANTONELLA
2^	SPADA PINELLA	SERRATORE ANTONELLA
3^	DI PAOLA GIUSEPPA	MOSCATO ANGELA
4^	SPADA ROSALINDA	INSOLIA GABRIELLA
5^	GALLO ROSA MARIA	DI STEFANO CINZIA
COORDINATORI CONSIGLIO DI CLASSE PRIMARIA	DOCENTE COORDINATRICE	
1^A	RIZZA CARMELA	
1^B	VASILE ANTONELLA	
1^C	VASILE MARIA	
1^D	AMICO GUENDALINA	
2^A	MANUELE ROSA MARIA	
2^B	DI NATALE CARMELA	
2^C	SERRATORE ANTONELLA	
3^A	TATA LUCIA	

3^B	CONTI ENZA
3^C	DI PAOLA GIUSEPPA
3^D	MOSCATO ANGELA
4^A	SIPALA SILVIA
4^B	INSOLIA GABRIELLA
4^C	LIISTRO PINELLA
5^A	OLIVA LUCIA
5^B	GALLO ROSAMARIA
5^C	QUARTARARO STEFANIA
5^D	LO GIUDICE GIUSEPPINA
5^E	SARDO SEBASTIANA
COORDINATORI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	1A VENTURA ROSALBA 1B MIANO GIADA 2A TRALONGO ROSARIA 2B LO GIUDICE SERAFINA 3A GANCI LUCIA 3B RANDAZZO ALESSANDRA 3C ZUCCARO MARTINA

Compiti e funzioni

Coordinatori del Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe

I Docenti Coordinatori di classe hanno il delicato e importante compito di seguire con costante attenzione il rendimento, la frequenza e il comportamento disciplinare degli alunni, nonché stabilire rapporti con le famiglie. Il Coordinatore è il punto di riferimento al quale alunni, genitori e docenti della classe debbono rappresentare esigenze, problematiche e difficoltà che si presentano nel coeso dell'anno scolastico. Egli dovrà far emergere situazioni che creano ostacoli alla crescita culturale e alla partecipazione alla vita scolastica degli allievi per consentire interventi mirati e tempestivi atti a eliminarle. I docenti coordinatori dovranno collegarsi sistematicamente tra loro. Dovranno affiancare il D.S. tenendolo informato, concordando strumenti e interventi, avanzando proposte e condividendo ogni iniziativa.

Al fine di rendere omogenei i comportamenti, per raggiungere gli scopi di cui sopra, si elencano i compiti e le funzioni delegate a ciascun Coordinatore.

I Coordinatori dovranno assolvere i seguenti compiti:

- Sostituire il Dirigente scolastico nella Presidenza dei Consigli di Classe nei casi di Sua impossibilità a parteciparvi, senza necessità di delega scritta volta per volta;
- Controllare il registro elettronico di classe con particolare attenzione alle assenze, numero di verifiche, ritardi;
- Mediare, nei casi di conflittualità, le relazioni fra i docenti del C.d.C. e gli alunni, presupposto di un sereno e stimolante setting di classe;
- Coordinare interventi di recupero e valorizzazione delle eccellenze;
- Promuovere una programmazione di classe/interclasse coerente con i bisogni formativi degli alunni e con gli indirizzi concordati in sede dipartimentale;
- Raccordare il lavoro del proprio Consiglio di Classe con eventuali interventi di esperti interni/esterni, in particolare per la stesura dei Piani Educativi individualizzati, in sintonia con i docenti di Sostegno e per la stesura del piano Didattico Personalizzato predisposto per gli Studenti affetti da disturbi specifici di apprendimento o con altri BES e verificarne periodicamente lo stato di avanzamento;
- Verificare il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione C.d.C.;
- Proporre eventuali riunioni straordinarie del C.-d.C. con la presenza del Dirigente;
- Aver cura dei verbali delle riunioni del Consiglio di Classe e della documentazione riguardante la stessa;

- Convocare i Genitori degli alunni per problemi di apprendimento e/o di comportamento dei singoli su indicazione del Consiglio di Classe e/o del Dirigente;
- Al termine delle operazioni di scrutinio, provvedere alla compilazione delle lettere da inviare agli studenti e/o alle famiglie con indicazione delle carenze formative nonché delle relative modalità di recupero, dei ritardi e delle assenze, di eventuali note disciplinari e assenze;
- Controllare la frequenza degli alunni e in caso di assenze prolungate, tramite la Segreteria, convocare gli esercenti la patria potestà per segnalare problemi su delega del Consiglio di classe;
- Coordinare il lavoro relativo alle intese interdisciplinari;
- Predisporre la raccolta dei dati completi per l'esame dei nuovi libri di testo da sottoporre al Collegio dei Docenti e controllare il non superamento del tetto massimo consentito;
- Informare, tempestivamente, il Dirigente su gravi mancanze degli allievi e su eventuali condizioni pregiudicanti il clima classe;
- Raccogliere e consegnare agli uffici della Segreteria le certificazioni mediche degli alunni della classe o sezione;
- Coordinare lo svolgimento di visite guidate e uscite didattiche, la partecipazione della classe ad attività integrative, curricolari ed extracurricolari verificandone la rispondenza quantitativa e qualitativa alla programmazione annuale.

Segretari del Consiglio di Intersezione/Interclasse/classe

I segretari dei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe hanno i seguenti compiti e funzioni:

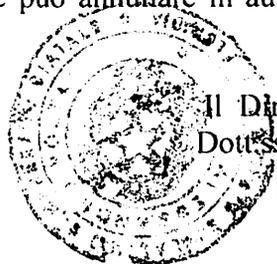
- Collaborare con il coordinatore nella predisposizione dei dati informativi riguardanti la classe richiesti dall'ordine del giorno delle riunioni;
- Effettuare, in collaborazione con il Coordinatore di classe, il monitoraggio delle assenze degli alunni e fare le necessarie comunicazioni alle famiglie;
- Durante le riunioni del Consiglio di classe, registrare le informazioni e le dichiarazioni da inserire a verbale;
- Procedere alla stesura del verbale in forma compiuta e definitiva e sottoporlo all'approvazione del Presidente (coordinatore o DS);
- Provvedere ad inserire il verbale nell'apposita sezione riservata all'archiviazione dei verbali.

Pur trattandosi di un incarico obbligatorio per il quale non è prevista alcuna remunerazione, potrà essere previsto un compenso forfettario per le attività svolte, a rendicontazione finale e come stabilito in sede di contrattazione.

Si rammenta che la figura del Segretario dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, identificato tra i docenti membri del Consiglio stesso, è una figura istituzionalmente prevista dall'art.5, comma 5. Del D.Lgs.297/1994, poiché la verbalizzazione è momento costitutivo della riunione. Pertanto, a meno di motivate eccezioni, il docente incaricato del ruolo di segretario verbalizzante non è legittimato ad astenersi dal compito assegnato. Il presente incarico decade in caso di violazione degli obblighi derivanti dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", contenuto nel D.P.R.n.62 del 16 aprile 2013.

Ai docenti Coordinatori e Segretari incaricati sarà attribuito il trattamento economico con compenso a carico del Fondo di Istituto, da definirsi in sede di contrattazione integrata di Istituto.

Lo scrivente conserva la propria competenza che può annullare in autotutela o avocare a sé per questioni di opportunità.



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Clorinda Coppa