



AMBITO TERRITORIALE NA-17

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA"
80029 - Sant'Antimo (NA)**



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma "Scuola Viva" POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

Prot. n. 4280/07

Sant'Antimo, 11 settembre 2018

Alla Prof.ssa Piemonte Rosa
AI DSGA
All' Albo
Al sito web
Al Fascicolo Personale

**Oggetto: Nomina incarico di Coordinatore del Consiglio di classe 1 A
Scuola Secondaria di primo Grado**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 08.03.1999 n. 275;
- VISTO** l'art. 5 c. 8 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal direttore didattico e dal preside oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato".
- VISTO** l'art. 5 c. 5 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal *Dirigente Scolastico* a uno dei docenti membro del consiglio stesso".
- VISTO** l'art. 25 c. 5 del D.Lgs. 165/2001 (testo unico sul lavoro pubblico) che prevede che: "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente Scolastico può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti".
- VISTO** l'art. 25 c. 2 del D.Lgs. 165/01 prevede, inoltre, che il DS, nei propri doveri d'ufficio, "organizzi l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia, nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici".
- VISTO** Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa in cui sono individuate le funzioni delle "figure di sistema" tra cui quelle del Coordinatore di classe/interclasse/intersezione;
- VISTO** Il Piano di Miglioramento dell'IC Romeo Cammisa
- PRESO ATTO** della delibera N. 4 del Collegio dei Docenti del 07/09/2018 con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato i docenti coordinatori dei consigli di classe, intercalasse, intersezione;

NOMINA

**la Prof.ssa Piemonte Rosa
Coordinatore di classe 1 A
della Scuola Secondaria di primo Grado
per l'anno scolastico 2018/2019**

La funzione prevede che l'attività si espletì, sulla base di quanto definito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 297/1994, nell'anno scolastico 2018/2019 per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF dell'IC. Nello specifico il **coordinatore dei Consigli di classe**, deve provvedere a:

All'inizio dell'anno scolastico:

- proporre al Consiglio di Classe, (CdC) il piano annuale delle attività da svolgere in maniera coordinata, definendo anche le UdA inter-multi disciplinari, le proposte per le visite guidate e il viaggio d'istruzione, le modalità e i tempi di verifica e valutazione degli apprendimenti e delle competenze, sulla base del Curricolo e del Piano della
- valutazione dell'Istituto;

Durante l'anno scolastico:

- presiedere al posto del Dirigente Scolastico, da questi a ciò delegato per l'intero anno, nei Consigli di Intersezione/Interclasse e nella riunione che precede l'elezione dei rappresentanti dei genitori in caso di assenza o di impedimento del DS.;
- assumere le funzioni di segretario verbalizzante le riunioni, quando è presente il DS. In caso contrario, quando è assente il DS, la funzione di segretario è da lui delegata, a turno, ad un altro docente della classe;
- rappresentare il CdC nei colloqui con i genitori, sia in sede di CdC sia in sede collegiale negli incontri Scuola-Famiglia. Egli, quindi, è delegato ad accogliere i genitori di alunni in difficoltà o con problemi a nome dei componenti il Consiglio di Classe ovvero proporre la convocazione dei genitori quando ne ravvisa l'urgenza e la necessità;
- rappresentare il CdC nelle riunioni di GLHO e negli incontri con l'ASL, gli Assistenti sociali,... per gli alunni diversamente abili e che presentano forme di disagio;
- coordinare e curare, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Classe, la stesura, la realizzazione e la verifica del PEI e del PDP per i casi previsti dalla normativa vigente;
- fornire un quadro attendibile ed aggiornato dell'andamento didattico-disciplinare e delle dinamiche della classe, su richiesta del Dirigente Scolastico;
- Segnalare, anche sulla base delle informazioni ricevute dagli altri componenti del CdC, i casi di inadempienza e assenze continuate e non giustificate degli alunni della classe, contattando immediatamente la famiglia e, nel caso, gli assistenti sociali e comunque informando sempre il Dirigente Scolastico;
- segnalare le note disciplinari ed i fatti suscettibili di provvedimenti e fare richiesta di convocazione straordinaria del Consiglio di Classe, in presenza di problemi urgenti o per proporre verifiche del lavoro svolto;
- Presentare nei Consigli di Classe di febbraio e di giugno per le valutazioni quadrimestrali e finali i prospetti dei voti e delle assenze del 1° quadrimestre, sulla base delle proposte fatte da tutti i membri del CdC e desumendoli dal Registro elettronico. Per tale motivo, deve curare che prima dei Consigli di febbraio sul registro elettronico siano state correttamente trascritte da parte di tutti i docenti di classe le assenze e le valutazioni quadrimestrali, in formato numerico e, nel caso, ogni forma di giudizio necessario alla comprensione della valutazione;
- Curare che siano stampati tabelloni e schede quadrimestrali e finali in ogni loro parte e firmati da tutti i docenti del Consiglio di classe

Al termine dell'anno scolastico

- Raccogliere i piani di lavoro annuali dei Docenti della intersezione/interclasse in apposite cartelline e consegnarli al Dirigente Scolastico, depositandoli nella segreteria dell'Istituto;
- Preparare e sottoporre al CdC la relazione finale della classe;
- Raccogliere in apposite cartelline le relazioni finali dei docenti ed i programmi per gli esami di licenza.

Il Coordinatore, inoltre, deve provvedere a:

- consegnare e illustrare ai genitori, assieme ad altri componenti del CdC, le schede di valutazione degli alunni sia nel 1° che nel 2° quadrimestre;
- Raccogliere autorizzazioni per le uscite didattiche, foto di gruppo e per altre attività programmate;
- Collaborare all'organizzazione delle attività curriculari ed extra per la propria classe con il responsabile di plesso, il responsabile dell'area di intervento o del gruppo di lavoro;
- In generale, favorire i buoni rapporti tra tutti i componenti il Consiglio.

L'incarico da diritto al compenso stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto e la spesa sarà finanziata dal FIS. Il presente decreto ha carattere generale, è limitato all'anno scolastico 2018/2019 e potrà essere suscettibile di integrazioni e di modifiche esclusivamente per il tramite di successivi decreti dirigenziali.

Le attività dovranno essere svolte esclusivamente in ore libere da impegni di servizio, non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

Per accettazione
Prof.ssa Rosa Piemonte


Prof. Domenico Esposito
Dirigente Scolastico



AMBITO TERRITORIALE NA-17

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA”
80029 - Sant’Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma "Scuola Viva" POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

Prot. n. 4281/07

Sant’Antimo, 11 settembre 2018

Alla Prof.ssa Verde Raffaella

AI DSGA

All’ Albo

Al sito web

Al Fascicolo Personale

Oggetto: Nomina incarico di Coordinatore del Consiglio di classe 2 A
Scuola Secondaria di primo Grado

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 08.03.1999 n. 275;
- VISTO** l'art. 5 c. 8 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal direttore didattico e dal preside oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato".
- VISTO** l'art. 5 c. 5 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal *Dirigente Scolastico* a uno dei docenti membro del consiglio stesso".
- VISTO** l'art. 25 c. 5 del D.Lgs. 165/2001 (testo unico sul lavoro pubblico) che prevede che: "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente Scolastico può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti".
- VISTO** l'art. 25 c. 2 del D.Lgs. 165/01 prevede, inoltre, che il DS, nei propri doveri d'ufficio, "organizzi l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia, nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici".
- VISTO** Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa in cui sono individuate le funzioni delle "figure di sistema" tra cui quelle del Coordinatore di classe/interclasse/intersezione;
- VISTO** Il Piano di Miglioramento dell'IC Romeo Cammisa
- PRESO ATTO** della delibera N. 4 del Collegio dei Docenti del 07/09/2018 con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato i docenti coordinatori dei consigli di classe, intercalasse, intersezione;

NOMINA

la Prof.ssa Verde Raffaella
Coordinatore di classe 2 A
della Scuola Secondaria di primo Grado
per l'anno scolastico 2018/2019

La funzione prevede che l'attività si espletì, sulla base di quanto definito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 297/1994, nell'anno scolastico 2018/2019 per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF dell'IC. Nello specifico il **coordinatore dei Consigli di classe**, deve provvedere a:

All'inizio dell'anno scolastico:

- proporre al Consiglio di Classe, (CdC) il piano annuale delle attività da svolgere in maniera coordinata, definendo anche le UdA inter-multi disciplinari, le proposte per le visite guidate e il viaggio d'istruzione, le modalità e i tempi di verifica e valutazione degli apprendimenti e delle competenze, sulla base del Curricolo e del Piano della valutazione dell'Istituto;

Durante l'anno scolastico:

- presiedere al posto del Dirigente Scolastico, da questi a ciò delegato per l'intero anno, nei Consigli di Intersezione/Interclasse e nella riunione che precede l'elezione dei rappresentanti dei genitori in caso di assenza o di impedimento del DS.;
- assumere le funzioni di segretario verbalizzante le riunioni, quando è presente il DS. In caso contrario, quando è assente il DS, la funzione di segretario è da lui delegata, a turno, ad un altro docente della classe;
- rappresentare il CdC nei colloqui con i genitori, sia in sede di CdC sia in sede collegiale negli incontri Scuola-Famiglia. Egli, quindi, è delegato ad accogliere i genitori di alunni in difficoltà o con problemi a nome dei componenti il Consiglio di Classe ovvero proporre la convocazione dei genitori quando ne ravvisa l'urgenza e la necessità;
- rappresentare il CdC nelle riunioni di GLHO e negli incontri con l'ASL, gli Assistenti sociali,... per gli alunni diversamente abili e che presentano forme di disagio;
- coordinare e curare, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Classe, la stesura, la realizzazione e la verifica del PEI e del PDP per i casi previsti dalla normativa vigente;
- fornire un quadro attendibile ed aggiornato dell'andamento didattico-disciplinare e delle dinamiche della classe, su richiesta del Dirigente Scolastico;
- Segnalare, anche sulla base delle informazioni ricevute dagli altri componenti del CdC, i casi di inadempienza e assenze continuate e non giustificate degli alunni della classe, contattando immediatamente la famiglia e, nel caso, gli assistenti sociali e comunque informando sempre il Dirigente Scolastico;
- segnalare le note disciplinari ed i fatti suscettibili di provvedimenti e fare richiesta di convocazione straordinaria del Consiglio di Classe, in presenza di problemi urgenti o per proporre verifiche del lavoro svolto;
- Presentare nei Consigli di Classe di febbraio e di giugno per le valutazioni quadrimestrali e finali i prospetti dei voti e delle assenze del 1° quadrimestre, sulla base delle proposte fatte da tutti i membri del CdC e desumendoli dal Registro elettronico. Per tale motivo, deve curare che prima dei Consigli di febbraio sul registro elettronico siano state correttamente trascritte da parte di tutti i docenti di classe le assenze e le valutazioni quadrimestrali, in formato numerico e, nel caso, ogni forma di giudizio necessario alla comprensione della valutazione;
- Curare che siano stampati tabelloni e schede quadrimestrali e finali in ogni loro parte e firmati da tutti i docenti del Consiglio di classe

Al termine dell'anno scolastico

- Raccogliere i piani di lavoro annuali dei Docenti della intersezione/interclasse in apposite cartelline e consegnarli al Dirigente Scolastico, depositandoli nella segreteria dell'Istituto;
- Preparare e sottoporre al CdC la relazione finale della classe;
- Raccogliere in apposite cartelline le relazioni finali dei docenti ed i programmi per gli esami di licenza.

Il Coordinatore, inoltre, deve provvedere a:

- consegnare e illustrare ai genitori, assieme ad altri componenti del CdC, le schede di valutazione degli alunni sia nel 1° che nel 2° quadrimestre;
- Raccogliere autorizzazioni per le uscite didattiche, foto di gruppo e per altre attività programmate;
- Collaborare all'organizzazione delle attività curriculari ed extra per la propria classe con il responsabile di plesso, il responsabile dell'area di intervento o del gruppo di lavoro;
- In generale, favorire i buoni rapporti tra tutti i componenti il Consiglio.

L'incarico da diritto al compenso stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto e la spesa sarà finanziata dal FIS. Il presente decreto ha carattere generale, è limitato all'anno scolastico 2018/2019 e potrà essere suscettibile di integrazioni e di modifiche esclusivamente per il tramite di successivi decreti dirigenziali.

Le attività dovranno essere svolte esclusivamente in ore libere da impegni di servizio, non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

Per accettazione
Prof.ssa Raffaella Verde



Prof. Domenico Esposito
Dirigente Scolastico



AMBITO TERRITORIALE NA-17
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Nicola ROMEO - Pietro CANNISA"
80029 - Sant'Antimo (NA)



L'IC Romeo Cannisa partecipa al Programma "Scuola Viva" POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

Prot. n. 4282/07

Sant'Antimo, 11 settembre 2018

Alla Prof.ssa Ronga Raffaelina

AI DSGA

All' Albo

Al sito web

Al Fascicolo Personale

**Oggetto: Nomina incarico di Coordinatore del Consiglio di classe 3 A
Scuola Secondaria di primo Grado**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 08.03.1999 n. 275;
- VISTO** l'art. 5 c. 8 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal direttore didattico e dal preside oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato".
- VISTO** l'art. 5 c. 5 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal *Dirigente Scolastico* a uno dei docenti membro del consiglio stesso".
- VISTO** l'art. 25 c. 5 del D.Lgs. 165/2001 (testo unico sul lavoro pubblico) che prevede che: "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente Scolastico può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti".
- VISTO** l'art. 25 c. 2 del D.Lgs. 165/01 prevede, inoltre, che il DS, nei propri doveri d'ufficio, "organizzi l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia, nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici".
- VISTO** Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa in cui sono individuate le funzioni delle "figure di sistema" tra cui quelle del Coordinatore di classe/interclasse/intersezione;
- VISTO** Il Piano di Miglioramento dell'IC Romeo Cannisa
- PRESO ATTO** della delibera N. 4 del Collegio dei Docenti del 07/09/2018 con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato i docenti coordinatori dei consigli di classe, intercalasse, intersezione;

NOMINA

la Prof.ssa Ronga Raffaelina
Coordinatore di classe 3 A
della Scuola Secondaria di primo Grado
per l'anno scolastico 2018/2019

La funzione prevede che l'attività si espletì, sulla base di quanto definito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 297/1994, nell'anno scolastico 2018/2019 per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF dell'IC. Nello specifico il **coordinatore dei Consigli di classe**, deve provvedere a:

All'inizio dell'anno scolastico:

- proporre al Consiglio di Classe, (CdC) il piano annuale delle attività da svolgere in maniera coordinata, definendo anche le UdA inter-multi disciplinari, le proposte per le visite guidate e il viaggio d'istruzione, le modalità e i tempi di verifica e valutazione degli apprendimenti e delle competenze, sulla base del Curricolo e del Piano della valutazione dell'Istituto;

Durante l'anno scolastico:

- presiedere al posto del Dirigente Scolastico, da questi a ciò delegato per l'intero anno, nei Consigli di Intersezione/Interclasse e nella riunione che precede l'elezione dei rappresentanti dei genitori in caso di assenza o di impedimento del DS.;
- assumere le funzioni di segretario verbalizzante le riunioni, quando è presente il DS. In caso contrario, quando è assente il DS, la funzione di segretario è da lui delegata, a turno, ad un altro docente della classe;
- rappresentare il CdC nei colloqui con i genitori, sia in sede di CdC sia in sede collegiale negli incontri Scuola-Famiglia. Egli, quindi, è delegato ad accogliere i genitori di alunni in difficoltà o con problemi a nome dei componenti il Consiglio di Classe ovvero proporre la convocazione dei genitori quando ne ravvisa l'urgenza e la necessità;
- rappresentare il CdC nelle riunioni di GLHO e negli incontri con l'ASL, gli Assistenti sociali,... per gli alunni diversamente abili e che presentano forme di disagio;
- coordinare e curare, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Classe, la stesura, la realizzazione e la verifica del PEI e del PDP per i casi previsti dalla normativa vigente;
- fornire un quadro attendibile ed aggiornato dell'andamento didattico-disciplinare e delle dinamiche della classe, su richiesta del Dirigente Scolastico;
- Segnalare, anche sulla base delle informazioni ricevute dagli altri componenti del CdC, i casi di inadempienza e assenze continuate e non giustificate degli alunni della classe, contattando immediatamente la famiglia e, nel caso, gli assistenti sociali e comunque informando sempre il Dirigente Scolastico;
- segnalare le note disciplinari ed i fatti suscettibili di provvedimenti e fare richiesta di convocazione straordinaria del Consiglio di Classe, in presenza di problemi urgenti o per proporre verifiche del lavoro svolto;
- Presentare nei Consigli di Classe di febbraio e di giugno per le valutazioni quadrimestrali e finali i prospetti dei voti e delle assenze del 1° quadrimestre, sulla base delle proposte fatte da tutti i membri del CdC e desumendoli dal Registro elettronico. Per tale motivo, deve curare che prima dei Consigli di febbraio sul registro elettronico siano state correttamente trascritte da parte di tutti i docenti di classe le assenze e le valutazioni quadrimestrali, in formato numerico e, nel caso, ogni forma di giudizio necessario alla comprensione della valutazione;
- Curare che siano stampati tabelloni e schede quadrimestrali e finali in ogni loro parte e firmati da tutti i docenti del Consiglio di classe

Al termine dell'anno scolastico

- Raccogliere i piani di lavoro annuali dei Docenti della intersezione/interclasse in apposite cartelline e consegnarli al Dirigente Scolastico, depositandoli nella segreteria dell'Istituto;
- Preparare e sottoporre al CdC la relazione finale della classe;
- Raccogliere in apposite cartelline le relazioni finali dei docenti ed i programmi per gli esami di licenza.

Il Coordinatore, inoltre, deve provvedere a:

- consegnare e illustrare ai genitori, assieme ad altri componenti del CdC, le schede di valutazione degli alunni sia nel 1° che nel 2° quadrimestre;
- Raccogliere autorizzazioni per le uscite didattiche, foto di gruppo e per altre attività programmate;
- Collaborare all'organizzazione delle attività curriculari ed extra per la propria classe con il responsabile di plesso, il responsabile dell'area di intervento o del gruppo di lavoro;
- In generale, favorire i buoni rapporti tra tutti i componenti il Consiglio.

L'incarico da diritto al compenso stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto e la spesa sarà finanziata dal FIS. Il presente decreto ha carattere generale, è limitato all'anno scolastico 2018/2019 e potrà essere suscettibile di integrazioni e di modifiche esclusivamente per il tramite di successivi decreti dirigenziali.

Le attività dovranno essere svolte esclusivamente in ore libere da impegni di servizio, non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

Per accettazione
Prof.ssa Raffaelina Ronga


Prof. Domenico Esposito
Dirigente Scolastico
Domenico Esposito



AMBITO TERRITORIALE NA-17

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Nicola ROMEO - Pietro CANNISA"**
80029 - Sant'Antimo (NA)



L'IC Romeo Cannisa partecipa al Programma "Scuola Viva" POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

Prot. n. 4283/07

Sant'Antimo, 11 settembre 2018

Alla Prof.ssa Farina Gianna

AI DSGA

All' Albo

Al sito web

Al Fascicolo Personale

**Oggetto: Nomina incarico di Coordinatore del Consiglio di classe 1 B
Scuola Secondaria di primo Grado**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 08.03.1999 n. 275;
- VISTO** l'art. 5 c. 8 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal direttore didattico e dal preside oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato".
- VISTO** l'art. 5 c. 5 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal *Dirigente Scolastico* a uno dei docenti membro del consiglio stesso".
- VISTO** l'art. 25 c. 5 del D.Lgs. 165/2001 (testo unico sul lavoro pubblico) che prevede che: "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente Scolastico può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti".
- VISTO** l'art. 25 c. 2 del D.Lgs. 165/01 prevede, inoltre, che il DS, nei propri doveri d'ufficio, "organizzi l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia, nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici".
- VISTO** Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa in cui sono individuate le funzioni delle "figure di sistema" tra cui quelle del Coordinatore di classe/interclasse/intersezione;
- VISTO** Il Piano di Miglioramento dell'IC Romeo Cannisa
- PRESO ATTO** della delibera N. 4 del Collegio dei Docenti del 07/09/2018 con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato i docenti coordinatori dei consigli di classe, intercalasse, intersezione;

NOMINA

**la Prof.ssa Farina Gianna
Coordinatore di classe 1 B
della Scuola Secondaria di primo Grado
per l'anno scolastico 2018/2019**

La funzione prevede che l'attività si espletì, sulla base di quanto definito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 297/1994, nell'anno scolastico 2018/2019 per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF dell'IC. Nello specifico il **coordinatore dei Consigli di classe**, deve provvedere a:

All'inizio dell'anno scolastico:

- proporre al Consiglio di Classe, (CdC) il piano annuale delle attività da svolgere in maniera coordinata, definendo anche le UdA inter-multi disciplinari, le proposte per le visite guidate e il viaggio d'istruzione, le modalità e i tempi di verifica e valutazione degli apprendimenti e delle competenze, sulla base del Curricolo e del Piano della valutazione dell'Istituto;

Durante l'anno scolastico:

- presiedere al posto del Dirigente Scolastico, da questi a ciò delegato per l'intero anno, nei Consigli di Intersezione/Interclasse e nella riunione che precede l'elezione dei rappresentanti dei genitori in caso di assenza o di impedimento del DS.;
- assumere le funzioni di segretario verbalizzante le riunioni, quando è presente il DS. In caso contrario, quando è assente il DS, la funzione di segretario è da lui delegata, a turno, ad un altro docente della classe;
- rappresentare il CdC nei colloqui con i genitori, sia in sede di CdC sia in sede collegiale negli incontri Scuola-Famiglia. Egli, quindi, è delegato ad accogliere i genitori di alunni in difficoltà o con problemi a nome dei componenti il Consiglio di Classe ovvero proporre la convocazione dei genitori quando ne ravvisa l'urgenza e la necessità;
- rappresentare il CdC nelle riunioni di GLHO e negli incontri con l'ASL, gli Assistenti sociali,... per gli alunni diversamente abili e che presentano forme di disagio;
- coordinare e curare, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Classe, la stesura, la realizzazione e la verifica del PEI e del PDP per i casi previsti dalla normativa vigente;
- fornire un quadro attendibile ed aggiornato dell'andamento didattico-disciplinare e delle dinamiche della classe, su richiesta del Dirigente Scolastico;
- Segnalare, anche sulla base delle informazioni ricevute dagli altri componenti del CdC, i casi di inadempienza e assenze continuate e non giustificate degli alunni della classe, contattando immediatamente la famiglia e, nel caso, gli assistenti sociali e comunque informando sempre il Dirigente Scolastico;
- segnalare le note disciplinari ed i fatti suscettibili di provvedimenti e fare richiesta di convocazione straordinaria del Consiglio di Classe, in presenza di problemi urgenti o per proporre verifiche del lavoro svolto;
- Presentare nei Consigli di Classe di febbraio e di giugno per le valutazioni quadrimestrali e finali i prospetti dei voti e delle assenze del 1° quadrimestre, sulla base delle proposte fatte da tutti i membri del CdC e desumendoli dal Registro elettronico. Per tale motivo, deve curare che prima dei Consigli di febbraio sul registro elettronico siano state correttamente trascritte da parte di tutti i docenti di classe le assenze e le valutazioni quadrimestrali, in formato numerico e, nel caso, ogni forma di giudizio necessario alla comprensione della valutazione;
- Curare che siano stampati tabelloni e schede quadrimestrali e finali in ogni loro parte e firmati da tutti i docenti del Consiglio di classe

Al termine dell'anno scolastico

- Raccogliere i piani di lavoro annuali dei Docenti della intersezione/interclasse in apposite cartelline e consegnarli al Dirigente Scolastico, depositandoli nella segreteria dell'Istituto;
- Preparare e sottoporre al CdC la relazione finale della classe;
- Raccogliere in apposite cartelline le relazioni finali dei docenti ed i programmi per gli esami di licenza.

Il Coordinatore, inoltre, deve provvedere a:

- consegnare e illustrare ai genitori, assieme ad altri componenti del CdC, le schede di valutazione degli alunni sia nel 1° che nel 2° quadrimestre;
- Raccogliere autorizzazioni per le uscite didattiche, foto di gruppo e per altre attività programmate;
- Collaborare all'organizzazione delle attività curriculari ed extra per la propria classe con il responsabile di plesso, il responsabile dell'area di intervento o del gruppo di lavoro;
- In generale, favorire i buoni rapporti tra tutti i componenti il Consiglio.

L'incarico da diritto al compenso stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto e la spesa sarà finanziata dal FIS. Il presente decreto ha carattere generale, è limitato all'anno scolastico 2018/2019 e potrà essere suscettibile di integrazioni e di modifiche esclusivamente per il tramite di successivi decreti dirigenziali.

Le attività dovranno essere svolte esclusivamente in ore libere da impegni di servizio, non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

Per accettazione
Prof.ssa Gianna Farina



Prof. Domenico Esposito
Dirigente Scolastico



AMBITO TERRITORIALE NA-17
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA"
80029 - Sant'Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma "Scuola Viva" POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

Prot. n. 4284 /07

Sant'Antimo, 11 settembre 2018

Alla Prof.ssa Di Fiore Concetta
AI DSGA
All' Albo
Al sito web
Al Fascicolo Personale

Oggetto: Nomina incarico di Coordinatore del Consiglio di classe 2 B
Scuola Secondaria di primo Grado

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 08.03.1999 n. 275;
- VISTO l'art. 5 c. 8 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal direttore didattico e dal preside oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato".
- VISTO l'art. 5 c. 5 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal *Dirigente Scolastico* a uno dei docenti membro del consiglio stesso".
- VISTO l'art. 25 c. 5 del D.Lgs. 165/2001 (testo unico sul lavoro pubblico) che prevede che: "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente Scolastico può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti".
- VISTO l'art. 25 c. 2 del D.Lgs. 165/01 prevede, inoltre, che il DS, nei propri doveri d'ufficio, "organizzi l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia, nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici".
- VISTO Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa in cui sono individuate le funzioni delle "figure di sistema" tra cui quelle del Coordinatore di classe/interclasse/intersezione;
- VISTO Il Piano di Miglioramento dell'IC Romeo Cammisa
- PRESO ATTO della delibera N. 4 del Collegio dei Docenti del 07/09/2018 con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato i docenti coordinatori dei consigli di classe, intercalasse, intersezione;

NOMINA

la Prof.ssa Di Fiore Concetta
Coordinatore di classe 2 B
della Scuola Secondaria di primo Grado
per l'anno scolastico 2018/2019

La funzione prevede che l'attività si espletì, sulla base di quanto definito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 297/1994, nell'anno scolastico 2018/2019 per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF dell'IC. Nello specifico il **coordinatore dei Consigli di classe**, deve provvedere a:

All'inizio dell'anno scolastico:

- proporre al Consiglio di Classe, (CdC) il piano annuale delle attività da svolgere in maniera coordinata, definendo anche le UdA inter-multi disciplinari, le proposte per le visite guidate e il viaggio d'istruzione, le modalità e i tempi di verifica e valutazione degli apprendimenti e delle competenze, sulla base del Curricolo e del Piano della valutazione dell'Istituto;

Durante l'anno scolastico:

- presiedere al posto del Dirigente Scolastico, da questi a ciò delegato per l'intero anno, nei Consigli di Intersezione/Interclasse e nella riunione che precede l'elezione dei rappresentanti dei genitori in caso di assenza o di impedimento del DS.;
- assumere le funzioni di segretario verbalizzante le riunioni, quando è presente il DS. In caso contrario, quando è assente il DS, la funzione di segretario è da lui delegata, a turno, ad un altro docente della classe;
- rappresentare il CdC nei colloqui con i genitori, sia in sede di CdC sia in sede collegiale negli incontri Scuola-Famiglia. Egli, quindi, è delegato ad accogliere i genitori di alunni in difficoltà o con problemi a nome dei componenti il Consiglio di Classe ovvero proporre la convocazione dei genitori quando ne ravvisa l'urgenza e la necessità;
- rappresentare il CdC nelle riunioni di GLHO e negli incontri con l'ASL, gli Assistenti sociali,... per gli alunni diversamente abili e che presentano forme di disagio;
- coordinare e curare, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Classe, la stesura, la realizzazione e la verifica del PEI e del PDP per i casi previsti dalla normativa vigente;
- fornire un quadro attendibile ed aggiornato dell'andamento didattico-disciplinare e delle dinamiche della classe, su richiesta del Dirigente Scolastico;
- Segnalare, anche sulla base delle informazioni ricevute dagli altri componenti del CdC, i casi di inadempienza e assenze continuate e non giustificate degli alunni della classe, contattando immediatamente la famiglia e, nel caso, gli assistenti sociali e comunque informando sempre il Dirigente Scolastico;
- segnalare le note disciplinari ed i fatti suscettibili di provvedimenti e fare richiesta di convocazione straordinaria del Consiglio di Classe, in presenza di problemi urgenti o per proporre verifiche del lavoro svolto;
- Presentare nei Consigli di Classe di febbraio e di giugno per le valutazioni quadrimestrali e finali i prospetti dei voti e delle assenze del 1° quadrimestre, sulla base delle proposte fatte da tutti i membri del CdC e desumendoli dal Registro elettronico. Per tale motivo, deve curare che prima dei Consigli di febbraio sul registro elettronico siano state correttamente trascritte da parte di tutti i docenti di classe le assenze e le valutazioni quadrimestrali, in formato numerico e, nel caso, ogni forma di giudizio necessario alla comprensione della valutazione;
- Curare che siano stampati tabelloni e schede quadrimestrali e finali in ogni loro parte e firmati da tutti i docenti del Consiglio di classe

Al termine dell'anno scolastico

- Raccogliere i piani di lavoro annuali dei Docenti della intersezione/interclasse in apposite cartelline e consegnarli al Dirigente Scolastico, depositandoli nella segreteria dell'Istituto;
- Preparare e sottoporre al CdC la relazione finale della classe;
- Raccogliere in apposite cartelline le relazioni finali dei docenti ed i programmi per gli esami di licenza.

Il Coordinatore, inoltre, deve provvedere a:

- consegnare e illustrare ai genitori, assieme ad altri componenti del CdC, le schede di valutazione degli alunni sia nel 1° che nel 2° quadrimestre;
- Raccogliere autorizzazioni per le uscite didattiche, foto di gruppo e per altre attività programmate;
- Collaborare all'organizzazione delle attività curriculari ed extra per la propria classe con il responsabile di plesso, il responsabile dell'area di intervento o del gruppo di lavoro;
- In generale, favorire i buoni rapporti tra tutti i componenti il Consiglio.

L'incarico da diritto al compenso stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto e la spesa sarà finanziata dal FIS. Il presente decreto ha carattere generale, è limitato all'anno scolastico 2018/2019 e potrà essere suscettibile di integrazioni e di modifiche esclusivamente per il tramite di successivi decreti dirigenziali.

Le attività dovranno essere svolte esclusivamente in ore libere da impegni di servizio, non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

Per accettazione
Prof.ssa Concetta Di Fiore


Prof. Domenico Esposito
Dirigente Scolastico



AMBITO TERRITORIALE NA-17
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“Nicola ROMEO - Pietro CANNISA”
80029 - Sant’Antimo (NA)



L'IC Romeo Cannisa partecipa al Programma "Scuola Viva" POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

Prot. n. 4285 /07

Sant’Antimo, 11 settembre 2018

Alla Prof.ssa Puca Teresa
AI DSGA
All’ Albo
Al sito web
Al Fascicolo Personale

Oggetto: Nomina incarico di Coordinatore del Consiglio di classe 3 B
Scuola Secondaria di primo Grado

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 08.03.1999 n. 275;
- VISTO l'art. 5 c. 8 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal direttore didattico e dal preside oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato".
- VISTO l'art. 5 c. 5 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal *Dirigente Scolastico* a uno dei docenti membro del consiglio stesso".
- VISTO l'art. 25 c. 5 del D.Lgs. 165/2001 (testo unico sul lavoro pubblico) che prevede che: "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente Scolastico può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti".
- VISTO l'art. 25 c. 2 del D.Lgs. 165/01 prevede, inoltre, che il DS, nei propri doveri d'ufficio, "organizzi l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia, nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici".
- VISTO Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa in cui sono individuate le funzioni delle "figure di sistema" tra cui quelle del Coordinatore di classe/interclasse/intersezione;
- VISTO Il Piano di Miglioramento dell'IC Romeo Cannisa
- PRESO ATTO della delibera N. 4 del Collegio dei Docenti del 07/09/2018 con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato i docenti coordinatori dei consigli di classe, interclassi, intersezione;

NOMINA

la Prof.ssa Puca Teresa
Coordinatore di classe 3 B
della Scuola Secondaria di primo Grado
per l'anno scolastico 2018/2019

La funzione prevede che l'attività si espletì, sulla base di quanto definito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 297/1994, nell'anno scolastico 2018/2019 per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF dell'IC. Nello specifico il **coordinatore dei Consigli di classe**, deve provvedere a:

All'inizio dell'anno scolastico:

- proporre al Consiglio di Classe, (CdC) il piano annuale delle attività da svolgere in maniera coordinata, definendo anche le UdA inter-multi disciplinari, le proposte per le visite guidate e il viaggio d'istruzione, le modalità e i tempi di verifica e valutazione degli apprendimenti e delle competenze, sulla base del Curricolo e del Piano della valutazione dell'Istituto;

Durante l'anno scolastico:

- presiedere al posto del Dirigente Scolastico, da questi a ciò delegato per l'intero anno, nei Consigli di Intersezione/Interclasse e nella riunione che precede l'elezione dei rappresentanti dei genitori in caso di assenza o di impedimento del DS.;
- assumere le funzioni di segretario verbalizzante le riunioni, quando è presente il DS. In caso contrario, quando è assente il DS, la funzione di segretario è da lui delegata, a turno, ad un altro docente della classe;
- rappresentare il CdC nei colloqui con i genitori, sia in sede di CdC sia in sede collegiale negli incontri Scuola-Famiglia. Egli, quindi, è delegato ad accogliere i genitori di alunni in difficoltà o con problemi a nome dei componenti il Consiglio di Classe ovvero proporre la convocazione dei genitori quando ne ravvisa l'urgenza e la necessità;
- rappresentare il CdC nelle riunioni di GLHO e negli incontri con l'ASL, gli Assistenti sociali,... per gli alunni diversamente abili e che presentano forme di disagio;
- coordinare e curare, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Classe, la stesura, la realizzazione e la verifica del PEI e del PDP per i casi previsti dalla normativa vigente;
- fornire un quadro attendibile ed aggiornato dell'andamento didattico-disciplinare e delle dinamiche della classe, su richiesta del Dirigente Scolastico;
- Segnalare, anche sulla base delle informazioni ricevute dagli altri componenti del CdC, i casi di inadempienza e assenze continuate e non giustificate degli alunni della classe, contattando immediatamente la famiglia e, nel caso, gli assistenti sociali e comunque informando sempre il Dirigente Scolastico;
- segnalare le note disciplinari ed i fatti suscettibili di provvedimenti e fare richiesta di convocazione straordinaria del Consiglio di Classe, in presenza di problemi urgenti o per proporre verifiche del lavoro svolto;
- Presentare nei Consigli di Classe di febbraio e di giugno per le valutazioni quadrimestrali e finali i prospetti dei voti e delle assenze del 1° quadrimestre, sulla base delle proposte fatte da tutti i membri del CdC e desumendoli dal Registro elettronico. Per tale motivo, deve curare che prima dei Consigli di febbraio sul registro elettronico siano state correttamente trascritte da parte di tutti i docenti di classe le assenze e le valutazioni quadrimestrali, in formato numerico e, nel caso, ogni forma di giudizio necessario alla comprensione della valutazione;
- Curare che siano stampati tabelloni e schede quadrimestrali e finali in ogni loro parte e firmati da tutti i docenti del Consiglio di classe

Al termine dell'anno scolastico

- Raccogliere i piani di lavoro annuali dei Docenti della intersezione/interclasse in apposite cartelline e consegnarli al Dirigente Scolastico, depositandoli nella segreteria dell'Istituto;
- Preparare e sottoporre al CdC la relazione finale della classe;
- Raccogliere in apposite cartelline le relazioni finali dei docenti ed i programmi per gli esami di licenza.

Il Coordinatore, inoltre, deve provvedere a:

- consegnare e illustrare ai genitori, assieme ad altri componenti del CdC, le schede di valutazione degli alunni sia nel 1° che nel 2° quadrimestre;
- Raccogliere autorizzazioni per le uscite didattiche, foto di gruppo e per altre attività programmate;
- Collaborare all'organizzazione delle attività curriculari ed extra per la propria classe con il responsabile di plesso, il responsabile dell'area di intervento o del gruppo di lavoro;
- In generale, favorire i buoni rapporti tra tutti i componenti il Consiglio.

L'incarico da diritto al compenso stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto e la spesa sarà finanziata dal FIS. Il presente decreto ha carattere generale, è limitato all'anno scolastico 2018/2019 e potrà essere suscettibile di integrazioni e di modifiche esclusivamente per il tramite di successivi decreti dirigenziali.

Le attività dovranno essere svolte esclusivamente in ore libere da impegni di servizio, non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

Per accettazione
Prof.ssa Teresa Puca



Prof. Domenico Esposito
Dirigente Scolastico

Domenico Esposito



AMBITO TERRITORIALE NA-17

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA"
80029 - Sant'Antimo (NA)**



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma "Scuola Viva" POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

Prot. n. 4286 /07

Sant'Antimo, 11 settembre 2018

Alla Prof.ssa Di Donato Maria
AI DSGA
All' Albo
Al sito web
Al Fascicolo Personale

**Oggetto: Nomina incarico di Coordinatore del Consiglio di classe 1 C
Scuola Secondaria di primo Grado**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 08.03.1999 n. 275;
- VISTO** l'art. 5 c. 8 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal direttore didattico e dal preside oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato".
- VISTO** l'art. 5 c. 5 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal *Dirigente Scolastico* a uno dei docenti membro del consiglio stesso".
- VISTO** l'art. 25 c. 5 del D.Lgs. 165/2001 (testo unico sul lavoro pubblico) che prevede che: "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente Scolastico può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti".
- VISTO** l'art. 25 c. 2 del D.Lgs. 165/01 prevede, inoltre, che il DS, nei propri doveri d'ufficio, "organizzi l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia, nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici".
- VISTO** Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa in cui sono individuate le funzioni delle "figure di sistema" tra cui quelle del Coordinatore di classe/interclasse/intersezione;
- VISTO** Il Piano di Miglioramento dell'IC Romeo Cammisa
- PRESO ATTO** della delibera N. 4 del Collegio dei Docenti del 07/09/2018 con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato i docenti coordinatori dei consigli di classe, interclasse, intersezione;

NOMINA

la Prof.ssa Di Donato Maria
Coordinatore di classe 1 C
della Scuola Secondaria di primo Grado
per l'anno scolastico 2018/2019

La funzione prevede che l'attività si espletì, sulla base di quanto definito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 297/1994, nell'anno scolastico 2018/2019 per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF dell'IC. Nello specifico il **coordinatore dei Consigli di classe**, deve provvedere a:

All'inizio dell'anno scolastico:

- proporre al Consiglio di Classe, (CdC) il piano annuale delle attività da svolgere in maniera coordinata, definendo anche le UdA inter-multi disciplinari, le proposte per le visite guidate e il viaggio d'istruzione, le modalità e i tempi di verifica e valutazione degli apprendimenti e delle competenze, sulla base del Curricolo e del Piano della valutazione dell'Istituto;

Durante l'anno scolastico:

- presiedere al posto del Dirigente Scolastico, da questi a ciò delegato per l'intero anno, nei Consigli di Intersezione/Interclasse e nella riunione che precede l'elezione dei rappresentanti dei genitori in caso di assenza o di impedimento del DS.;
- assumere le funzioni di segretario verbalizzante le riunioni, quando è presente il DS. In caso contrario, quando è assente il DS, la funzione di segretario è da lui delegata, a turno, ad un altro docente della classe;
- rappresentare il CdC nei colloqui con i genitori, sia in sede di CdC sia in sede collegiale negli incontri Scuola-Famiglia. Egli, quindi, è delegato ad accogliere i genitori di alunni in difficoltà o con problemi a nome dei componenti il Consiglio di Classe ovvero proporre la convocazione dei genitori quando ne ravvisa l'urgenza e la necessità;
- rappresentare il CdC nelle riunioni di GLHO e negli incontri con l'ASL, gli Assistenti sociali,... per gli alunni diversamente abili e che presentano forme di disagio;
- coordinare e curare, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Classe, la stesura, la realizzazione e la verifica del PEI e del PDP per i casi previsti dalla normativa vigente;
- fornire un quadro attendibile ed aggiornato dell'andamento didattico-disciplinare e delle dinamiche della classe, su richiesta del Dirigente Scolastico;
- Segnalare, anche sulla base delle informazioni ricevute dagli altri componenti del CdC, i casi di inadempienza e assenze continuate e non giustificate degli alunni della classe, contattando immediatamente la famiglia e, nel caso, gli assistenti sociali e comunque informando sempre il Dirigente Scolastico;
- segnalare le note disciplinari ed i fatti suscettibili di provvedimenti e fare richiesta di convocazione straordinaria del Consiglio di Classe, in presenza di problemi urgenti o per proporre verifiche del lavoro svolto;
- Presentare nei Consigli di Classe di febbraio e di giugno per le valutazioni quadrimestrali e finali i prospetti dei voti e delle assenze del 1° quadrimestre, sulla base delle proposte fatte da tutti i membri del CdC e desumendoli dal Registro elettronico. Per tale motivo, deve curare che prima dei Consigli di febbraio sul registro elettronico siano state correttamente trascritte da parte di tutti i docenti di classe le assenze e le valutazioni quadrimestrali, in formato numerico e, nel caso, ogni forma di giudizio necessario alla comprensione della valutazione;
- Curare che siano stampati tabelloni e schede quadrimestrali e finali in ogni loro parte e firmati da tutti i docenti del Consiglio di classe

Al termine dell'anno scolastico

- Raccogliere i piani di lavoro annuali dei Docenti della intersezione/interclasse in apposite cartelline e consegnarli al Dirigente Scolastico, depositandoli nella segreteria dell'Istituto;
- Preparare e sottoporre al CdC la relazione finale della classe;
- Raccogliere in apposite cartelline le relazioni finali dei docenti ed i programmi per gli esami di licenza.

Il Coordinatore, inoltre, deve provvedere a:

- consegnare e illustrare ai genitori, assieme ad altri componenti del CdC, le schede di valutazione degli alunni sia nel 1° che nel 2° quadrimestre;
- Raccogliere autorizzazioni per le uscite didattiche, foto di gruppo e per altre attività programmate;
- Collaborare all'organizzazione delle attività curriculari ed extra per la propria classe con il responsabile di plesso, il responsabile dell'area di intervento o del gruppo di lavoro;
- In generale, favorire i buoni rapporti tra tutti i componenti il Consiglio.

L'incarico da diritto al compenso stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto e la spesa sarà finanziata dal FIS. Il presente decreto ha carattere generale, è limitato all'anno scolastico 2018/2019 e potrà essere suscettibile di integrazioni e di modifiche esclusivamente per il tramite di successivi decreti dirigenziali.

Le attività dovranno essere svolte esclusivamente in ore libere da impegni di servizio, non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

Per accettazione
Prof.ssa Maria Di Donato


Prof. Domenico Esposito
Dirigente Scolastico



AMBITO TERRITORIALE NA-17
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA”
80029 - Sant’Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma "Scuola Viva" POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

Prot. n. 4287 /07

Sant’Antimo, 11 settembre 2018

Alla Prof. Fuccio Fabrizio
AI DSGA
All’ Albo
Al sito web
Al Fascicolo Personale

Oggetto: Nomina incarico di Coordinatore del Consiglio di classe 2 C
Scuola Secondaria di primo Grado

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 08.03.1999 n. 275;
- VISTO** l'art. 5 c. 8 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal direttore didattico e dal preside oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato".
- VISTO** l'art. 5 c. 5 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal *Dirigente Scolastico* a uno dei docenti membro del consiglio stesso".
- VISTO** l'art. 25 c. 5 del D.Lgs. 165/2001 (testo unico sul lavoro pubblico) che prevede che: "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente Scolastico può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti".
- VISTO** l'art. 25 c. 2 del D.Lgs 165/01 prevede, inoltre, che il DS, nei propri doveri d'ufficio, "organizzi l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia, nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici".
- VISTO** Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa in cui sono individuate le funzioni delle "figure di sistema" tra cui quelle del Coordinatore di classe/interclasse/intersezione;
- VISTO** Il Piano di Miglioramento dell'IC Romeo Cammisa
- PRESO ATTO** della delibera N. 4 del Collegio dei Docenti del 07/09/2018 con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato i docenti coordinatori dei consigli di classe, intercalasse, intersezione;

NOMINA

la Prof. Fuccio Fabrizio
Coordinatore di classe 2 C
della Scuola Secondaria di primo Grado
per l'anno scolastico 2018/2019

La funzione prevede che l'attività si espletì, sulla base di quanto definito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 297/1994, nell'anno scolastico 2018/2019 per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF dell'IC. Nello specifico il **coordinatore dei Consigli di classe**, deve provvedere a:

All'inizio dell'anno scolastico:

- proporre al Consiglio di Classe, (CdC) il piano annuale delle attività da svolgere in maniera coordinata, definendo anche le UdA inter-multi disciplinari, le proposte per le visite guidate e il viaggio d'istruzione, le modalità e i tempi di verifica e valutazione degli apprendimenti e delle competenze, sulla base del Curricolo e del Piano della valutazione dell'Istituto;

Durante l'anno scolastico:

- presiedere al posto del Dirigente Scolastico, da questi a ciò delegato per l'intero anno, nei Consigli di Intersezione/Interclasse e nella riunione che precede l'elezione dei rappresentanti dei genitori in caso di assenza o di impedimento del DS.;
- assumere le funzioni di segretario verbalizzante le riunioni, quando è presente il DS. In caso contrario, quando è assente il DS, la funzione di segretario è da lui delegata, a turno, ad un altro docente della classe;
- rappresentare il CdC nei colloqui con i genitori, sia in sede di CdC sia in sede collegiale negli incontri Scuola-Famiglia. Egli, quindi, è delegato ad accogliere i genitori di alunni in difficoltà o con problemi a nome dei componenti il Consiglio di Classe ovvero proporre la convocazione dei genitori quando ne ravvisa l'urgenza e la necessità;
- rappresentare il CdC nelle riunioni di GLHO e negli incontri con l'ASL, gli Assistenti sociali,... per gli alunni diversamente abili e che presentano forme di disagio;
- coordinare e curare, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Classe, la stesura, la realizzazione e la verifica del PEI e del PDP per i casi previsti dalla normativa vigente;
- fornire un quadro attendibile ed aggiornato dell'andamento didattico-disciplinare e delle dinamiche della classe, su richiesta del Dirigente Scolastico;
- Segnalare, anche sulla base delle informazioni ricevute dagli altri componenti del CdC, i casi di inadempienza e assenze continuate e non giustificate degli alunni della classe, contattando immediatamente la famiglia e, nel caso, gli assistenti sociali e comunque informando sempre il Dirigente Scolastico;
- segnalare le note disciplinari ed i fatti suscettibili di provvedimenti e fare richiesta di convocazione straordinaria del Consiglio di Classe, in presenza di problemi urgenti o per proporre verifiche del lavoro svolto;
- Presentare nei Consigli di Classe di febbraio e di giugno per le valutazioni quadrimestrali e finali i prospetti dei voti e delle assenze del 1° quadrimestre, sulla base delle proposte fatte da tutti i membri del CdC e desumendoli dal Registro elettronico. Per tale motivo, deve curare che prima dei Consigli di febbraio sul registro elettronico siano state correttamente trascritte da parte di tutti i docenti di classe le assenze e le valutazioni quadrimestrali, in formato numerico e, nel caso, ogni forma di giudizio necessario alla comprensione della valutazione;
- Curare che siano stampati tabelloni e schede quadrimestrali e finali in ogni loro parte e firmati da tutti i docenti del Consiglio di classe

Al termine dell'anno scolastico

- Raccogliere i piani di lavoro annuali dei Docenti della intersezione/interclasse in apposite cartelline e consegnarli al Dirigente Scolastico, depositandoli nella segreteria dell'Istituto;
- Preparare e sottoporre al CdC la relazione finale della classe;
- Raccogliere in apposite cartelline le relazioni finali dei docenti ed i programmi per gli esami di licenza.

Il Coordinatore, inoltre, deve provvedere a:

- consegnare e illustrare ai genitori, assieme ad altri componenti del CdC, le schede di valutazione degli alunni sia nel 1° che nel 2° quadrimestre;
- Raccogliere autorizzazioni per le uscite didattiche, foto di gruppo e per altre attività programmate;
- Collaborare all'organizzazione delle attività curriculari ed extra per la propria classe con il responsabile di plesso, il responsabile dell'area di intervento o del gruppo di lavoro;
- In generale, favorire i buoni rapporti tra tutti i componenti il Consiglio.

L'incarico da diritto al compenso stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto e la spesa sarà finanziata dal FIS. Il presente decreto ha carattere generale, è limitato all'anno scolastico 2018/2019 e potrà essere suscettibile di integrazioni e di modifiche esclusivamente per il tramite di successivi decreti dirigenziali.

Le attività dovranno essere svolte esclusivamente in ore libere da impegni di servizio, non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

Per accettazione
Prof. Fabrizio Fuccio



Prof. Domenico Esposito
Dirigente Scolastico



AMBITO TERRITORIALE NA-17
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA”
80029 - Sant’Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma "Scuola Viva" POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

Prot. n. 4288 /07

Sant’Antimo, 11 settembre 2018

Alla Prof.ssa Mastantuono Maria Rosaria

AI DSGA

All’ Albo

Al sito web

Al Fascicolo Personale

Oggetto: Nomina incarico di Coordinatore del Consiglio di classe 3 C
Scuola Secondaria di primo Grado

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 08.03.1999 n. 275;
- VISTO** l'art. 5 c. 8 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal direttore didattico e dal preside oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato".
- VISTO** l'art. 5 c. 5 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal *Dirigente Scolastico* a uno dei docenti membro del consiglio stesso".
- VISTO** l'art. 25 c. 5 del D.Lgs. 165/2001 (testo unico sul lavoro pubblico) che prevede che: "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente Scolastico può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti".
- VISTO** l'art. 25 c. 2 del D.Lgs 165/01 prevede, inoltre, che il DS, nei propri doveri d'ufficio, "organizzi l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia, nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici".
- VISTO** Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa in cui sono individuate le funzioni delle "figure di sistema" tra cui quelle del Coordinatore di classe/interclasse/intersezione;
- VISTO** Il Piano di Miglioramento dell'IC Romeo Cammisa
- PRESO ATTO** della delibera N. 4 del Collegio dei Docenti del 07/09/2018 con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato i docenti coordinatori dei consigli di classe, intercalasse, intersezione;

NOMINA

la Prof.ssa Mastantuono Maria Rosaria
Coordinatore di classe 3 C
della Scuola Secondaria di primo Grado
per l'anno scolastico 2018/2019

La funzione prevede che l'attività si espletì, sulla base di quanto definito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 297/1994, nell'anno scolastico 2018/2019 per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF dell'IC. Nello specifico il **coordinatore dei Consigli di classe**, deve provvedere a:

All'inizio dell'anno scolastico:

- proporre al Consiglio di Classe, (CdC) il piano annuale delle attività da svolgere in maniera coordinata, definendo anche le UdA inter-multi disciplinari, le proposte per le visite guidate e il viaggio d'istruzione, le modalità e i tempi di verifica e valutazione degli apprendimenti e delle competenze, sulla base del Curricolo e del Piano della valutazione dell'Istituto;

Durante l'anno scolastico:

- presiedere al posto del Dirigente Scolastico, da questi a ciò delegato per l'intero anno, nei Consigli di Intersezione/Interclasse e nella riunione che precede l'elezione dei rappresentanti dei genitori in caso di assenza o di impedimento del DS.;
- assumere le funzioni di segretario verbalizzante le riunioni, quando è presente il DS. In caso contrario, quando è assente il DS, la funzione di segretario è da lui delegata, a turno, ad un altro docente della classe;
- rappresentare il CdC nei colloqui con i genitori, sia in sede di CdC sia in sede collegiale negli incontri Scuola-Famiglia. Egli, quindi, è delegato ad accogliere i genitori di alunni in difficoltà o con problemi a nome dei componenti il Consiglio di Classe ovvero proporre la convocazione dei genitori quando ne ravvisa l'urgenza e la necessità;
- rappresentare il CdC nelle riunioni di GLHO e negli incontri con l'ASL, gli Assistenti sociali,... per gli alunni diversamente abili e che presentano forme di disagio;
- coordinare e curare, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Classe, la stesura, la realizzazione e la verifica del PEI e del PDP per i casi previsti dalla normativa vigente;
- fornire un quadro attendibile ed aggiornato dell'andamento didattico-disciplinare e delle dinamiche della classe, su richiesta del Dirigente Scolastico;
- Segnalare, anche sulla base delle informazioni ricevute dagli altri componenti del CdC, i casi di inadempienza e assenze continuate e non giustificate degli alunni della classe, contattando immediatamente la famiglia e, nel caso, gli assistenti sociali e comunque informando sempre il Dirigente Scolastico;
- segnalare le note disciplinari ed i fatti suscettibili di provvedimenti e fare richiesta di convocazione straordinaria del Consiglio di Classe, in presenza di problemi urgenti o per proporre verifiche del lavoro svolto;
- Presentare nei Consigli di Classe di febbraio e di giugno per le valutazioni quadrimestrali e finali i prospetti dei voti e delle assenze del 1° quadrimestre, sulla base delle proposte fatte da tutti i membri del CdC e desumendoli dal Registro elettronico. Per tale motivo, deve curare che prima dei Consigli di febbraio sul registro elettronico siano state correttamente trascritte da parte di tutti i docenti di classe le assenze e le valutazioni quadrimestrali, in formato numerico e, nel caso, ogni forma di giudizio necessario alla comprensione della valutazione;
- Curare che siano stampati tabelloni e schede quadrimestrali e finali in ogni loro parte e firmati da tutti i docenti del Consiglio di classe

Al termine dell'anno scolastico

- Raccogliere i piani di lavoro annuali dei Docenti della intersezione/interclasse in apposite cartelline e consegnarli al Dirigente Scolastico, depositandoli nella segreteria dell'Istituto;
- Preparare e sottoporre al CdC la relazione finale della classe;
- Raccogliere in apposite cartelline le relazioni finali dei docenti ed i programmi per gli esami di licenza.

Il Coordinatore, inoltre, deve provvedere a:

- consegnare e illustrare ai genitori, assieme ad altri componenti del CdC, le schede di valutazione degli alunni sia nel 1° che nel 2° quadrimestre;
- Raccogliere autorizzazioni per le uscite didattiche, foto di gruppo e per altre attività programmate;
- Collaborare all'organizzazione delle attività curricolari ed extra per la propria classe con il responsabile di plesso, il responsabile dell'area di intervento o del gruppo di lavoro;
- In generale, favorire i buoni rapporti tra tutti i componenti il Consiglio.

L'incarico da diritto al compenso stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto e la spesa sarà finanziata dal FIS. Il presente decreto ha carattere generale, è limitato all'anno scolastico 2018/2019 e potrà essere suscettibile di integrazioni e di modifiche esclusivamente per il tramite di successivi decreti dirigenziali.

Le attività dovranno essere svolte esclusivamente in ore libere da impegni di servizio, non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

Per accettazione

Prof.ssa Maria Rosaria Mastantuono

Prof. Domenico Esposito
Dirigente Scolastico





AMBITO TERRITORIALE NA-17
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA”
80029 - Sant’Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma "Scuola Viva" POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

Prot. n. 4289/07

Sant’Antimo, 11 settembre 2018

Alla Prof.ssa Imperatore Raffaella
AI DSGA
All’ Albo
Al sito web
Al Fascicolo Personale

Oggetto: Nomina incarico di Coordinatore del Consiglio di classe 1 D
Scuola Secondaria di primo Grado

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 08.03.1999 n. 275;
- VISTO** l'art. 5 c. 8 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal direttore didattico e dal preside oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato".
- VISTO** l'art. 5 c. 5 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal *Dirigente Scolastico* a uno dei docenti membro del consiglio stesso".
- VISTO** l'art. 25 c. 5 del D.Lgs. 165/2001 (testo unico sul lavoro pubblico) che prevede che: "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente Scolastico può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti".
- VISTO** l'art. 25 c. 2 del D.Lgs. 165/01 prevede, inoltre, che il DS, nei propri doveri d'ufficio, "organizzi l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia, nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici".
- VISTO** Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa in cui sono individuate le funzioni delle "figure di sistema" tra cui quelle del Coordinatore di classe/interclasse/intersezione;
- VISTO** Il Piano di Miglioramento dell'IC Romeo Cammisa
- PRESO ATTO** della delibera N. 4 del Collegio dei Docenti del 07/09/2018 con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato i docenti coordinatori dei consigli di classe, intercalasse, intersezione;

NOMINA

la Prof.ssa Imperatore Raffaella
Coordinatore di classe 1 D
della Scuola Secondaria di primo Grado
per l'anno scolastico 2018/2019

La funzione prevede che l'attività si espletì, sulla base di quanto definito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 297/1994, nell'anno scolastico 2018/2019 per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF dell'IC. Nello specifico il **coordinatore dei Consigli di classe**, deve provvedere a:

All'inizio dell'anno scolastico:

- proporre al Consiglio di Classe, (CdC) il piano annuale delle attività da svolgere in maniera coordinata, definendo anche le UdA inter-multi disciplinari, le proposte per le visite guidate e il viaggio d'istruzione, le modalità e i tempi di verifica e valutazione degli apprendimenti e delle competenze, sulla base del Curricolo e del Piano della valutazione dell'Istituto;

Durante l'anno scolastico:

- presiedere al posto del Dirigente Scolastico, da questi a ciò delegato per l'intero anno, nei Consigli di Intersezione/Interclasse e nella riunione che precede l'elezione dei rappresentanti dei genitori in caso di assenza o di impedimento del DS.;
- assumere le funzioni di segretario verbalizzante le riunioni, quando è presente il DS. In caso contrario, quando è assente il DS, la funzione di segretario è da lui delegata, a turno, ad un altro docente della classe;
- rappresentare il CdC nei colloqui con i genitori, sia in sede di CdC sia in sede collegiale negli incontri Scuola-Famiglia. Egli, quindi, è delegato ad accogliere i genitori di alunni in difficoltà o con problemi a nome dei componenti il Consiglio di Classe ovvero proporre la convocazione dei genitori quando ne ravvisa l'urgenza e la necessità;
- rappresentare il CdC nelle riunioni di GLHO e negli incontri con l'ASL, gli Assistenti sociali,... per gli alunni diversamente abili e che presentano forme di disagio;
- coordinare e curare, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Classe, la stesura, la realizzazione e la verifica del PEI e del PDP per i casi previsti dalla normativa vigente;
- fornire un quadro attendibile ed aggiornato dell'andamento didattico-disciplinare e delle dinamiche della classe, su richiesta del Dirigente Scolastico;
- Segnalare, anche sulla base delle informazioni ricevute dagli altri componenti del CdC, i casi di inadempienza e assenze continuate e non giustificate degli alunni della classe, contattando immediatamente la famiglia e, nel caso, gli assistenti sociali e comunque informando sempre il Dirigente Scolastico;
- segnalare le note disciplinari ed i fatti suscettibili di provvedimenti e fare richiesta di convocazione straordinaria del Consiglio di Classe, in presenza di problemi urgenti o per proporre verifiche del lavoro svolto;
- Presentare nei Consigli di Classe di febbraio e di giugno per le valutazioni quadrimestrali e finali i prospetti dei voti e delle assenze del 1° quadrimestre, sulla base delle proposte fatte da tutti i membri del CdC e desumendoli dal Registro elettronico. Per tale motivo, deve curare che prima dei Consigli di febbraio sul registro elettronico siano state correttamente trascritte da parte di tutti i docenti di classe le assenze e le valutazioni quadrimestrali, in formato numerico e, nel caso, ogni forma di giudizio necessario alla comprensione della valutazione;
- Curare che siano stampati tabelloni e schede quadrimestrali e finali in ogni loro parte e firmati da tutti i docenti del Consiglio di classe

Al termine dell'anno scolastico

- Raccogliere i piani di lavoro annuali dei Docenti della intersezione/interclasse in apposite cartelline e consegnarli al Dirigente Scolastico, depositandoli nella segreteria dell'Istituto;
- Preparare e sottoporre al CdC la relazione finale della classe;
- Raccogliere in apposite cartelline le relazioni finali dei docenti ed i programmi per gli esami di licenza.

Il Coordinatore, inoltre, deve provvedere a:

- consegnare e illustrare ai genitori, assieme ad altri componenti del CdC, le schede di valutazione degli alunni sia nel 1° che nel 2° quadrimestre;
- Raccogliere autorizzazioni per le uscite didattiche, foto di gruppo e per altre attività programmate;
- Collaborare all'organizzazione delle attività curricolari ed extra per la propria classe con il responsabile di plesso, il responsabile dell'area di intervento o del gruppo di lavoro;
- In generale, favorire i buoni rapporti tra tutti i componenti il Consiglio.

L'incarico da diritto al compenso stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto e la spesa sarà finanziata dal FIS. Il presente decreto ha carattere generale, è limitato all'anno scolastico 2018/2019 e potrà essere suscettibile di integrazioni e di modifiche esclusivamente per il tramite di successivi decreti dirigenziali.

Le attività dovranno essere svolte esclusivamente in ore libere da impegni di servizio, non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

Per accettazione
Prof.ssa Raffaella Imperatore


Prof. Domenico Esposito
Dirigente Scolastico
Domenico Esposito



AMBITO TERRITORIALE NA-17

**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA"
80029 - Sant'Antimo (NA)**



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma "Scuola Viva" POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

Prot. n. 4290 /07

Sant'Antimo, 11 settembre 2018

Alla Prof.ssa Stanzione Anna
AI DSGA
All' Albo
Al sito web
Al Fascicolo Personale

**Oggetto: Nomina incarico di Coordinatore del Consiglio di classe 2 D
Scuola Secondaria di primo Grado**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 08.03.1999 n. 275;
- VISTO** l'art. 5 c. 8 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal direttore didattico e dal preside oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato".
- VISTO** l'art. 5 c. 5 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal *Dirigente Scolastico* a uno dei docenti membro del consiglio stesso".
- VISTO** l'art. 25 c. 5 del D.Lgs. 165/2001 (testo unico sul lavoro pubblico) che prevede che: "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente Scolastico può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti".
- VISTO** l'art. 25 c. 2 del D.Lgs. 165/01 prevede, inoltre, che il DS, nei propri doveri d'ufficio, "organizzi l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia, nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici".
- VISTO** Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa in cui sono individuate le funzioni delle "figure di sistema" tra cui quelle del Coordinatore di classe/interclasse/intersezione;
- VISTO** Il Piano di Miglioramento dell'IC Romeo Cammisa
- PRESO ATTO** della delibera N. 4 del Collegio dei Docenti del 07/09/2018 con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato i docenti coordinatori dei consigli di classe, interclasse, intersezione;

NOMINA

**la Prof.ssa Stanzione Anna
Coordinatore di classe 2 D
della Scuola Secondaria di primo Grado
per l'anno scolastico 2018/2019**

La funzione prevede che l'attività si espletì, sulla base di quanto definito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 297/1994, nell'anno scolastico 2018/2019 per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF dell'IC. Nello specifico il **coordinatore dei Consigli di classe**, deve provvedere a:

All'inizio dell'anno scolastico:

- proporre al Consiglio di Classe, (CdC) il piano annuale delle attività da svolgere in maniera coordinata, definendo anche le UdA inter-multi disciplinari, le proposte per le visite guidate e il viaggio d'istruzione, le modalità e i tempi di verifica e valutazione degli apprendimenti e delle competenze, sulla base del Curricolo e del Piano della valutazione dell'Istituto;

Durante l'anno scolastico:

- presiedere al posto del Dirigente Scolastico, da questi a ciò delegato per l'intero anno, nei Consigli di Intersezione/Interclasse e nella riunione che precede l'elezione dei rappresentanti dei genitori in caso di assenza o di impedimento del DS.;
- assumere le funzioni di segretario verbalizzante le riunioni, quando è presente il DS. In caso contrario, quando è assente il DS, la funzione di segretario è da lui delegata, a turno, ad un altro docente della classe;
- rappresentare il CdC nei colloqui con i genitori, sia in sede di CdC sia in sede collegiale negli incontri Scuola-Famiglia. Egli, quindi, è delegato ad accogliere i genitori di alunni in difficoltà o con problemi a nome dei componenti il Consiglio di Classe ovvero proporre la convocazione dei genitori quando ne ravvisa l'urgenza e la necessità;
- rappresentare il CdC nelle riunioni di GLHO e negli incontri con l'ASL, gli Assistenti sociali,... per gli alunni diversamente abili e che presentano forme di disagio;
- coordinare e curare, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Classe, la stesura, la realizzazione e la verifica del PEI e del PDP per i casi previsti dalla normativa vigente;
- fornire un quadro attendibile ed aggiornato dell'andamento didattico-disciplinare e delle dinamiche della classe, su richiesta del Dirigente Scolastico;
- Segnalare, anche sulla base delle informazioni ricevute dagli altri componenti del CdC, i casi di inadempienza e assenze continuate e non giustificate degli alunni della classe, contattando immediatamente la famiglia e, nel caso, gli assistenti sociali e comunque informando sempre il Dirigente Scolastico;
- segnalare le note disciplinari ed i fatti suscettibili di provvedimenti e fare richiesta di convocazione straordinaria del Consiglio di Classe, in presenza di problemi urgenti o per proporre verifiche del lavoro svolto;
- Presentare nei Consigli di Classe di febbraio e di giugno per le valutazioni quadrimestrali e finali i prospetti dei voti e delle assenze del 1° quadrimestre, sulla base delle proposte fatte da tutti i membri del CdC e desumendoli dal Registro elettronico. Per tale motivo, deve curare che prima dei Consigli di febbraio sul registro elettronico siano state correttamente trascritte da parte di tutti i docenti di classe le assenze e le valutazioni quadrimestrali, in formato numerico e, nel caso, ogni forma di giudizio necessario alla comprensione della valutazione;
- Curare che siano stampati tabelloni e schede quadrimestrali e finali in ogni loro parte e firmati da tutti i docenti del Consiglio di classe

Al termine dell'anno scolastico

- Raccogliere i piani di lavoro annuali dei Docenti della intersezione/interclasse in apposite cartelline e consegnarli al Dirigente Scolastico, depositandoli nella segreteria dell'Istituto;
- Preparare e sottoporre al CdC la relazione finale della classe;
- Raccogliere in apposite cartelline le relazioni finali dei docenti ed i programmi per gli esami di licenza.

Il Coordinatore, inoltre, deve provvedere a:

- consegnare e illustrare ai genitori, assieme ad altri componenti del CdC, le schede di valutazione degli alunni sia nel 1° che nel 2° quadrimestre;
- Raccogliere autorizzazioni per le uscite didattiche, foto di gruppo e per altre attività programmate;
- Collaborare all'organizzazione delle attività curriculari ed extra per la propria classe con il responsabile di plesso, il responsabile dell'area di intervento o del gruppo di lavoro;
- In generale, favorire i buoni rapporti tra tutti i componenti il Consiglio.

L'incarico da diritto al compenso stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto e la spesa sarà finanziata dal FIS. Il presente decreto ha carattere generale, è limitato all'anno scolastico 2018/2019 e potrà essere suscettibile di integrazioni e di modifiche esclusivamente per il tramite di successivi decreti dirigenziali.

Le attività dovranno essere svolte esclusivamente in ore libere da impegni di servizio, non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

Per accettazione
Prof.ssa Anna Stanzione


Prof. Domenico Esposito
Dirigente Scolastico



AMBITO TERRITORIALE NA-17
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“Nicola ROMEO - Pietro CANNISA”
80029 - Sant’Antimo (NA)



L'IC Romeo Cannisa partecipa al Programma "Scuola Viva" POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

Prot. n. 4291 /07

Sant’Antimo, 11 settembre 2018

Alla Prof.ssa Puca Angela Maria

AI DSGA

All' Albo

Al sito web

Al Fascicolo Personale

Oggetto: Nomina incarico di Coordinatore del Consiglio di classe 3 D
Scuola Secondaria di primo Grado

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 08.03.1999 n. 275;
- VISTO** l'art. 5 c. 8 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal direttore didattico e dal preside oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato".
- VISTO** l'art. 5 c. 5 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal *Dirigente Scolastico* a uno dei docenti membro del consiglio stesso".
- VISTO** l'art. 25 c. 5 del D.Lgs. 165/2001 (testo unico sul lavoro pubblico) che prevede che: "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente Scolastico può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti".
- VISTO** l'art. 25 c. 2 del D.Lgs 165/01 prevede, inoltre, che il DS, nei propri doveri d'ufficio, "organizzi l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia, nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici".
- VISTO** Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa in cui sono individuate le funzioni delle "figure di sistema" tra cui quelle del Coordinatore di classe/interclasse/intersezione;
- VISTO** Il Piano di Miglioramento dell'IC Romeo Cannisa
- PRESO ATTO** della delibera N. 4 del Collegio dei Docenti del 07/09/2018 con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato i docenti coordinatori dei consigli di classe, intercalasse, intersezione;

NOMINA

la Prof.ssa Puca Angela Maria
Coordinatore di classe 3 D
della Scuola Secondaria di primo Grado
per l'anno scolastico 2018/2019

La funzione prevede che l'attività si espletì, sulla base di quanto definito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 297/1994, nell'anno scolastico 2018/2019 per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF dell'IC. Nello specifico il **coordinatore dei Consigli di classe**, deve provvedere a:

All'inizio dell'anno scolastico:

- proporre al Consiglio di Classe, (CdC) il piano annuale delle attività da svolgere in maniera coordinata, definendo anche le UdA inter-multi disciplinari, le proposte per le visite guidate e il viaggio d'istruzione, le modalità e i tempi di verifica e valutazione degli apprendimenti e delle competenze, sulla base del Curricolo e del Piano della valutazione dell'Istituto;

Durante l'anno scolastico:

- presiedere al posto del Dirigente Scolastico, da questi a ciò delegato per l'intero anno, nei Consigli di Intersezione/Interclasse e nella riunione che precede l'elezione dei rappresentanti dei genitori in caso di assenza o di impedimento del DS.;
- assumere le funzioni di segretario verbalizzante le riunioni, quando è presente il DS. In caso contrario, quando è assente il DS, la funzione di segretario è da lui delegata, a turno, ad un altro docente della classe;
- rappresentare il CdC nei colloqui con i genitori, sia in sede di CdC sia in sede collegiale negli incontri Scuola-Famiglia. Egli, quindi, è delegato ad accogliere i genitori di alunni in difficoltà o con problemi a nome dei componenti il Consiglio di Classe ovvero proporre la convocazione dei genitori quando ne ravvisa l'urgenza e la necessità;
- rappresentare il CdC nelle riunioni di GLHO e negli incontri con l'ASL, gli Assistenti sociali,... per gli alunni diversamente abili e che presentano forme di disagio;
- coordinare e curare, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Classe, la stesura, la realizzazione e la verifica del PEI e del PDP per i casi previsti dalla normativa vigente;
- fornire un quadro attendibile ed aggiornato dell'andamento didattico-disciplinare e delle dinamiche della classe, su richiesta del Dirigente Scolastico;
- Segnalare, anche sulla base delle informazioni ricevute dagli altri componenti del CdC, i casi di inadempienza e assenze continuate e non giustificate degli alunni della classe, contattando immediatamente la famiglia e, nel caso, gli assistenti sociali e comunque informando sempre il Dirigente Scolastico;
- segnalare le note disciplinari ed i fatti suscettibili di provvedimenti e fare richiesta di convocazione straordinaria del Consiglio di Classe, in presenza di problemi urgenti o per proporre verifiche del lavoro svolto;
- Presentare nei Consigli di Classe di febbraio e di giugno per le valutazioni quadrimestrali e finali i prospetti dei voti e delle assenze del 1° quadrimestre, sulla base delle proposte fatte da tutti i membri del CdC e desumendoli dal Registro elettronico. Per tale motivo, deve curare che prima dei Consigli di febbraio sul registro elettronico siano state correttamente trascritte da parte di tutti i docenti di classe le assenze e le valutazioni quadrimestrali, in formato numerico e, nel caso, ogni forma di giudizio necessario alla comprensione della valutazione;
- Curare che siano stampati tabelloni e schede quadrimestrali e finali in ogni loro parte e firmati da tutti i docenti del Consiglio di classe

Al termine dell'anno scolastico

- Raccogliere i piani di lavoro annuali dei Docenti della intersezione/interclasse in apposite cartelline e consegnarli al Dirigente Scolastico, depositandoli nella segreteria dell'Istituto;
- Preparare e sottoporre al CdC la relazione finale della classe;
- Raccogliere in apposite cartelline le relazioni finali dei docenti ed i programmi per gli esami di licenza.

Il Coordinatore, inoltre, deve provvedere a:

- consegnare e illustrare ai genitori, assieme ad altri componenti del CdC, le schede di valutazione degli alunni sia nel 1° che nel 2° quadrimestre;
- Raccogliere autorizzazioni per le uscite didattiche, foto di gruppo e per altre attività programmate;
- Collaborare all'organizzazione delle attività curriculari ed extra per la propria classe con il responsabile di plesso, il responsabile dell'area di intervento o del gruppo di lavoro;
- In generale, favorire i buoni rapporti tra tutti i componenti il Consiglio.

L'incarico da diritto al compenso stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto e la spesa sarà finanziata dal FIS. Il presente decreto ha carattere generale, è limitato all'anno scolastico 2018/2019 e potrà essere suscettibile di integrazioni e di modifiche esclusivamente per il tramite di successivi decreti dirigenziali.

Le attività dovranno essere svolte esclusivamente in ore libere da impegni di servizio, non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

Per accettazione
Prof.ssa Angela Maria Puca



Prof. Domenico Esposito
Dirigente Scolastico

Domenico Esposito



AMBITO TERRITORIALE NA-17
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA"
80029 - Sant'Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma "Scuola Viva" POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

Prot. n. 4292/07

Sant'Antimo, 11 settembre 2018

Alla Prof.ssa Stellato Roberta
AI DSGA
All' Albo
Al sito web
Al Fascicolo Personale

Oggetto: Nomina incarico di Coordinatore del Consiglio di classe 1 E
Scuola Secondaria di primo Grado

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 08.03.1999 n. 275;
- VISTO** l'art. 5 c. 8 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal direttore didattico e dal preside oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato".
- VISTO** l'art. 5 c. 5 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal *Dirigente Scolastico* a uno dei docenti membro del consiglio stesso".
- VISTO** l'art. 25 c. 5 del D.Lgs. 165/2001 (testo unico sul lavoro pubblico) che prevede che: "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente Scolastico può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti".
- VISTO** l'art. 25 c. 2 del D.Lgs. 165/01 prevede, inoltre, che il DS, nei propri doveri d'ufficio, "organizzi l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia, nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici".
- VISTO** Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa in cui sono individuate le funzioni delle "figure di sistema" tra cui quelle del Coordinatore di classe/interclasse/intersezione;
- VISTO** Il Piano di Miglioramento dell'IC Romeo Cammisa
- PRESO ATTO** della delibera N. 4 del Collegio dei Docenti del 07/09/2018 con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato i docenti coordinatori dei consigli di classe, intercalasse, intersezione;

NOMINA

la Prof.ssa Stellato Roberta
Coordinatore di classe 1 E
della Scuola Secondaria di primo Grado
per l'anno scolastico 2018/2019

La funzione prevede che l'attività si espletì, sulla base di quanto definito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 297/1994, nell'anno scolastico 2018/2019 per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF dell'IC. Nello specifico il **coordinatore dei Consigli di classe**, deve provvedere a:

All'inizio dell'anno scolastico:

- proporre al Consiglio di Classe, (CdC) il piano annuale delle attività da svolgere in maniera coordinata, definendo anche le UdA inter-multi disciplinari, le proposte per le visite guidate e il viaggio d'istruzione, le modalità e i tempi di verifica e valutazione degli apprendimenti e delle competenze, sulla base del Curricolo e del Piano della valutazione dell'Istituto;

Durante l'anno scolastico:

- presiedere al posto del Dirigente Scolastico, da questi a ciò delegato per l'intero anno, nei Consigli di Intersezione/Interclasse e nella riunione che precede l'elezione dei rappresentanti dei genitori in caso di assenza o di impedimento del DS.;
- assumere le funzioni di segretario verbalizzante le riunioni, quando è presente il DS. In caso contrario, quando è assente il DS, la funzione di segretario è da lui delegata, a turno, ad un altro docente della classe;
- rappresentare il CdC nei colloqui con i genitori, sia in sede di CdC sia in sede collegiale negli incontri Scuola-Famiglia. Egli, quindi, è delegato ad accogliere i genitori di alunni in difficoltà o con problemi a nome dei componenti il Consiglio di Classe ovvero proporre la convocazione dei genitori quando ne ravvisa l'urgenza e la necessità;
- rappresentare il CdC nelle riunioni di GLHO e negli incontri con l'ASL, gli Assistenti sociali,... per gli alunni diversamente abili e che presentano forme di disagio;
- coordinare e curare, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Classe, la stesura, la realizzazione e la verifica del PEI e del PDP per i casi previsti dalla normativa vigente;
- fornire un quadro attendibile ed aggiornato dell'andamento didattico-disciplinare e delle dinamiche della classe, su richiesta del Dirigente Scolastico;
- Segnalare, anche sulla base delle informazioni ricevute dagli altri componenti del CdC, i casi di inadempienza e assenze continuate e non giustificate degli alunni della classe, contattando immediatamente la famiglia e, nel caso, gli assistenti sociali e comunque informando sempre il Dirigente Scolastico;
- segnalare le note disciplinari ed i fatti suscettibili di provvedimenti e fare richiesta di convocazione straordinaria del Consiglio di Classe, in presenza di problemi urgenti o per proporre verifiche del lavoro svolto;
- Presentare nei Consigli di Classe di febbraio e di giugno per le valutazioni quadrimestrali e finali i prospetti dei voti e delle assenze del 1° quadrimestre, sulla base delle proposte fatte da tutti i membri del CdC e desumendoli dal Registro elettronico. Per tale motivo, deve curare che prima dei Consigli di febbraio sul registro elettronico siano state correttamente trascritte da parte di tutti i docenti di classe le assenze e le valutazioni quadrimestrali, in formato numerico e, nel caso, ogni forma di giudizio necessario alla comprensione della valutazione;
- Curare che siano stampati tabelloni e schede quadrimestrali e finali in ogni loro parte e firmati da tutti i docenti del Consiglio di classe

Al termine dell'anno scolastico

- Raccogliere i piani di lavoro annuali dei Docenti della intersezione/interclasse in apposite cartelline e consegnarli al Dirigente Scolastico, depositandoli nella segreteria dell'Istituto;
- Preparare e sottoporre al CdC la relazione finale della classe;
- Raccogliere in apposite cartelline le relazioni finali dei docenti ed i programmi per gli esami di licenza.

Il Coordinatore, inoltre, deve provvedere a:

- consegnare e illustrare ai genitori, assieme ad altri componenti del CdC, le schede di valutazione degli alunni sia nel 1° che nel 2° quadrimestre;
- Raccogliere autorizzazioni per le uscite didattiche, foto di gruppo e per altre attività programmate;
- Collaborare all'organizzazione delle attività curriculari ed extra per la propria classe con il responsabile di plesso, il responsabile dell'area di intervento o del gruppo di lavoro;
- In generale, favorire i buoni rapporti tra tutti i componenti il Consiglio.

L'incarico da diritto al compenso stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto e la spesa sarà finanziata dal FIS. Il presente decreto ha carattere generale, è limitato all'anno scolastico 2018/2019 e potrà essere suscettibile di integrazioni e di modifiche esclusivamente per il tramite di successivi decreti dirigenziali.

Le attività dovranno essere svolte esclusivamente in ore libere da impegni di servizio, non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

Per accettazione
Prof.ssa Roberta Stellato



Prof. Domenico Esposito
Dirigente Scolastico



AMBITO TERRITORIALE NA-17
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA”
80029 - Sant’Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma "Scuola Viva" POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

Prot. n. 4293 /07

Sant’Antimo, 11 settembre 2018

Alla Prof.ssa D’Amodio Elisabetta

AI DSGA

All’ Albo

Al sito web

Al Fascicolo Personale

Oggetto: Nomina incarico di Coordinatore del Consiglio di classe 2 E
Scuola Secondaria di primo Grado

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 08.03.1999 n. 275;
- VISTO** l'art. 5 c. 8 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal direttore didattico e dal preside oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato".
- VISTO** l'art. 5 c. 5 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal *Dirigente Scolastico* a uno dei docenti membro del consiglio stesso".
- VISTO** l'art. 25 c. 5 del D.Lgs. 165/2001 (testo unico sul lavoro pubblico) che prevede che: "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente Scolastico può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti".
- VISTO** l'art. 25 c. 2 del D.Lgs 165/01 prevede, inoltre, che il DS, nei propri doveri d'ufficio, "organizzi l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia, nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici".
- VISTO** Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa in cui sono individuate le funzioni delle "figure di sistema" tra cui quelle del Coordinatore di classe/interclasse/intersezione;
- VISTO** Il Piano di Miglioramento dell'IC Romeo Cammisa
- PRESO ATTO** della delibera N. 4 del Collegio dei Docenti del 07/09/2018 con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato i docenti coordinatori dei consigli di classe, intercalasse, intersezione;

NOMINA

la Prof.ssa D’Amodio Elisabetta
Coordinatore di classe 2 E
della Scuola Secondaria di primo Grado
per l’anno scolastico 2018/2019

La funzione prevede che l'attività si espletì, sulla base di quanto definito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 297/1994, nell'anno scolastico 2018/2019 per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF dell'IC. Nello specifico il **coordinatore dei Consigli di classe**, deve provvedere a:

All’inizio dell’anno scolastico:

- proporre al Consiglio di Classe, (CdC) il piano annuale delle attività da svolgere in maniera coordinata, definendo anche le UdA inter-multi disciplinari, le proposte per le visite guidate e il viaggio d'istruzione, le modalità e i tempi di verifica e valutazione degli apprendimenti e delle competenze, sulla base del Curricolo e del Piano della valutazione dell'Istituto;

Durante l'anno scolastico:

- presiedere al posto del Dirigente Scolastico, da questi a ciò delegato per l'intero anno, nei Consigli di Intersezione/Interclasse e nella riunione che precede l'elezione dei rappresentanti dei genitori in caso di assenza o di impedimento del DS.;
- assumere le funzioni di segretario verbalizzante le riunioni, quando è presente il DS. In caso contrario, quando è assente il DS, la funzione di segretario è da lui delegata, a turno, ad un altro docente della classe;
- rappresentare il CdC nei colloqui con i genitori, sia in sede di CdC sia in sede collegiale negli incontri Scuola-Famiglia. Egli, quindi, è delegato ad accogliere i genitori di alunni in difficoltà o con problemi a nome dei componenti il Consiglio di Classe ovvero proporre la convocazione dei genitori quando ne ravvisa l'urgenza e la necessità;
- rappresentare il CdC nelle riunioni di GLHO e negli incontri con l'ASL, gli Assistenti sociali,... per gli alunni diversamente abili e che presentano forme di disagio;
- coordinare e curare, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Classe, la stesura, la realizzazione e la verifica del PEI e del PDP per i casi previsti dalla normativa vigente;
- fornire un quadro attendibile ed aggiornato dell'andamento didattico-disciplinare e delle dinamiche della classe, su richiesta del Dirigente Scolastico;
- Segnalare, anche sulla base delle informazioni ricevute dagli altri componenti del CdC, i casi di inadempienza e assenze continuate e non giustificate degli alunni della classe, contattando immediatamente la famiglia e, nel caso, gli assistenti sociali e comunque informando sempre il Dirigente Scolastico;
- segnalare le note disciplinari ed i fatti suscettibili di provvedimenti e fare richiesta di convocazione straordinaria del Consiglio di Classe, in presenza di problemi urgenti o per proporre verifiche del lavoro svolto;
- Presentare nei Consigli di Classe di febbraio e di giugno per le valutazioni quadrimestrali e finali i prospetti dei voti e delle assenze del 1° quadrimestre, sulla base delle proposte fatte da tutti i membri del CdC e desumendoli dal Registro elettronico. Per tale motivo, deve curare che prima dei Consigli di febbraio sul registro elettronico siano state correttamente trascritte da parte di tutti i docenti di classe le assenze e le valutazioni quadrimestrali, in formato numerico e, nel caso, ogni forma di giudizio necessario alla comprensione della valutazione;
- Curare che siano stampati tabelloni e schede quadrimestrali e finali in ogni loro parte e firmati da tutti i docenti del Consiglio di classe

Al termine dell'anno scolastico

- Raccogliere i piani di lavoro annuali dei Docenti della intersezione/interclasse in apposite cartelline e consegnarli al Dirigente Scolastico, depositandoli nella segreteria dell'Istituto;
- Preparare e sottoporre al CdC la relazione finale della classe;
- Raccogliere in apposite cartelline le relazioni finali dei docenti ed i programmi per gli esami di licenza.

Il Coordinatore, inoltre, deve provvedere a:

- consegnare e illustrare ai genitori, assieme ad altri componenti del CdC, le schede di valutazione degli alunni sia nel 1° che nel 2° quadrimestre;
- Raccogliere autorizzazioni per le uscite didattiche, foto di gruppo e per altre attività programmate;
- Collaborare all'organizzazione delle attività curriculari ed extra per la propria classe con il responsabile di plesso, il responsabile dell'area di intervento o del gruppo di lavoro;
- In generale, favorire i buoni rapporti tra tutti i componenti il Consiglio.

L'incarico da diritto al compenso stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto e la spesa sarà finanziata dal FIS. Il presente decreto ha carattere generale, è limitato all'anno scolastico 2018/2019 e potrà essere suscettibile di integrazioni e di modifiche esclusivamente per il tramite di successivi decreti dirigenziali.

Le attività dovranno essere svolte esclusivamente in ore libere da impegni di servizio; non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

Per accettazione
Prof.ssa Elisabetta D'Amodio



Prof. Domenico Esposito
Dirigente Scolastico

Domenico Esposito



AMBITO TERRITORIALE NA-17

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA"**
80029 - Sant'Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma "Scuola Viva" POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

Prot. n. 4294 /07

Sant'Antimo, 11 settembre 2018

Alla Prof.ssa Lauritano Luisa

AI DSGA

All' Albo

Al sito web

Al Fascicolo Personale

**Oggetto: Nomina incarico di Coordinatore del Consiglio di classe 3 E
Scuola Secondaria di primo Grado**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 08.03.1999 n. 275;
- VISTO** l'art. 5 c. 8 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal direttore didattico e dal preside oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato".
- VISTO** l'art. 5 c. 5 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal *Dirigente Scolastico* a uno dei docenti membro del consiglio stesso".
- VISTO** l'art. 25 c. 5 del D.Lgs. 165/2001 (testo unico sul lavoro pubblico) che prevede che: "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente Scolastico può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti".
- VISTO** l'art. 25 c. 2 del D.Lgs. 165/01 prevede, inoltre, che il DS, nei propri doveri d'ufficio, "organizzi l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia, nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici".
- VISTO** Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa in cui sono individuate le funzioni delle "figure di sistema" tra cui quelle del Coordinatore di classe/interclasse/intersezione;
- VISTO** Il Piano di Miglioramento dell'IC Romeo Cammisa
- PRESO ATTO** della delibera N. 4 del Collegio dei Docenti del 07/09/2018 con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato i docenti coordinatori dei consigli di classe, intercalasse, intersezione;

NOMINA

**la Prof.ssa Lauritano Luisa
Coordinatore di classe 3 E
della Scuola Secondaria di primo Grado
per l'anno scolastico 2018/2019**

La funzione prevede che l'attività si espletì, sulla base di quanto definito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 297/1994, nell'anno scolastico 2018/2019 per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF dell'IC. Nello specifico il **coordinatore dei Consigli di classe**, deve provvedere a:

All'inizio dell'anno scolastico:

- proporre al Consiglio di Classe, (CdC) il piano annuale delle attività da svolgere in maniera coordinata, definendo anche le UdA inter-multi disciplinari, le proposte per le visite guidate e il viaggio d'istruzione, le modalità e i tempi di verifica e valutazione degli apprendimenti e delle competenze, sulla base del Curricolo e del Piano della valutazione dell'Istituto;

Durante l'anno scolastico:

- presiedere al posto del Dirigente Scolastico, da questi a ciò delegato per l'intero anno, nei Consigli di Intersezione/Interclasse e nella riunione che precede l'elezione dei rappresentanti dei genitori in caso di assenza o di impedimento del DS.;
- assumere le funzioni di segretario verbalizzante le riunioni, quando è presente il DS. In caso contrario, quando è assente il DS, la funzione di segretario è da lui delegata, a turno, ad un altro docente della classe;
- rappresentare il CdC nei colloqui con i genitori, sia in sede di CdC sia in sede collegiale negli incontri Scuola-Famiglia. Egli, quindi, è delegato ad accogliere i genitori di alunni in difficoltà o con problemi a nome dei componenti il Consiglio di Classe ovvero proporre la convocazione dei genitori quando ne ravvisa l'urgenza e la necessità;
- rappresentare il CdC nelle riunioni di GLHO e negli incontri con l'ASL, gli Assistenti sociali,... per gli alunni diversamente abili e che presentano forme di disagio;
- coordinare e curare, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Classe, la stesura, la realizzazione e la verifica del PEI e del PDP per i casi previsti dalla normativa vigente;
- fornire un quadro attendibile ed aggiornato dell'andamento didattico-disciplinare e delle dinamiche della classe, su richiesta del Dirigente Scolastico;
- Segnalare, anche sulla base delle informazioni ricevute dagli altri componenti del CdC, i casi di inadempienza e assenze continuate e non giustificate degli alunni della classe, contattando immediatamente la famiglia e, nel caso, gli assistenti sociali e comunque informando sempre il Dirigente Scolastico;
- segnalare le note disciplinari ed i fatti suscettibili di provvedimenti e fare richiesta di convocazione straordinaria del Consiglio di Classe, in presenza di problemi urgenti o per proporre verifiche del lavoro svolto;
- Presentare nei Consigli di Classe di febbraio e di giugno per le valutazioni quadrimestrali e finali i prospetti dei voti e delle assenze del 1° quadrimestre, sulla base delle proposte fatte da tutti i membri del CdC e desumendoli dal Registro elettronico. Per tale motivo, deve curare che prima dei Consigli di febbraio sul registro elettronico siano state correttamente trascritte da parte di tutti i docenti di classe le assenze e le valutazioni quadrimestrali, in formato numerico e, nel caso, ogni forma di giudizio necessario alla comprensione della valutazione;
- Curare che siano stampati tabelloni e schede quadrimestrali e finali in ogni loro parte e firmati da tutti i docenti del Consiglio di classe

Al termine dell'anno scolastico

- Raccogliere i piani di lavoro annuali dei Docenti della intersezione/interclasse in apposite cartelline e consegnarli al Dirigente Scolastico, depositandoli nella segreteria dell'Istituto;
- Preparare e sottoporre al CdC la relazione finale della classe;
- Raccogliere in apposite cartelline le relazioni finali dei docenti ed i programmi per gli esami di licenza.

Il Coordinatore, inoltre, deve provvedere a:

- consegnare e illustrare ai genitori, assieme ad altri componenti del CdC, le schede di valutazione degli alunni sia nel 1° che nel 2° quadrimestre;
- Raccogliere autorizzazioni per le uscite didattiche, foto di gruppo e per altre attività programmate;
- Collaborare all'organizzazione delle attività curriculari ed extra per la propria classe con il responsabile di plesso, il responsabile dell'area di intervento o del gruppo di lavoro;
- In generale, favorire i buoni rapporti tra tutti i componenti il Consiglio.

L'incarico da diritto al compenso stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto e la spesa sarà finanziata dal FIS. Il presente decreto ha carattere generale, è limitato all'anno scolastico 2018/2019 e potrà essere suscettibile di integrazioni e di modifiche esclusivamente per il tramite di successivi decreti dirigenziali.

Le attività dovranno essere svolte esclusivamente in ore libere da impegni di servizio, non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

Per accettazione
Prof.ssa Luisa Lauritano


Prof. Domenico Esposito
Dirigente Scolastico
Domenico Esposito



AMBITO TERRITORIALE NA-17

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Nicola ROMEO - Pietro CAMMISA"**
80029 - Sant'Antimo (NA)



L'IC Romeo Cammisa partecipa al Programma "Scuola Viva" POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

Prot. n. 4295/07

Sant'Antimo, 11 settembre 2018

Alla Prof.ssa Russo Maria Domenica

AI DSGA

All' Albo

Al sito web

Al Fascicolo Personale

**Oggetto: Nomina incarico di Coordinatore del Consiglio di classe 2 F
Scuola Secondaria di primo Grado**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 08.03.1999 n. 275;
- VISTO** l'art. 5 c. 8 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal direttore didattico e dal preside oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato".
- VISTO** l'art. 5 c. 5 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal *Dirigente Scolastico* a uno dei docenti membro del consiglio stesso".
- VISTO** l'art. 25 c. 5 del D.Lgs. 165/2001 (testo unico sul lavoro pubblico) che prevede che: "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente Scolastico può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti".
- VISTO** l'art. 25 c. 2 del D.Lgs. 165/01 prevede, inoltre, che il DS, nei propri doveri d'ufficio, "organizzi l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia, nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici".
- VISTO** Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa in cui sono individuate le funzioni delle "figure di sistema" tra cui quelle del Coordinatore di classe/interclasse/intersezione;
- VISTO** Il Piano di Miglioramento dell'IC Romeo Cammisa
- PRESO ATTO** della delibera N. 4 del Collegio dei Docenti del 07/09/2018 con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato i docenti coordinatori dei consigli di classe, intercalasse, intersezione;

NOMINA

**la Prof.ssa Russo Maria Domenica
Coordinatore di classe 2 F
della Scuola Secondaria di primo Grado
per l'anno scolastico 2018/2019**

La funzione prevede che l'attività si espletì, sulla base di quanto definito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 297/1994, nell'anno scolastico 2018/2019 per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF dell'IC. Nello specifico il **coordinatore dei Consigli di classe**, deve provvedere a:

All'inizio dell'anno scolastico:

- proporre al Consiglio di Classe, (CdC) il piano annuale delle attività da svolgere in maniera coordinata, definendo anche le UdA inter-multi disciplinari, le proposte per le visite guidate e il viaggio d'istruzione, le modalità e i tempi di verifica e valutazione degli apprendimenti e delle competenze, sulla base del Curricolo e del Piano della valutazione dell'Istituto;

Durante l'anno scolastico:

- presiedere al posto del Dirigente Scolastico, da questi a ciò delegato per l'intero anno, nei Consigli di Intersezione/Interclasse e nella riunione che precede l'elezione dei rappresentanti dei genitori in caso di assenza o di impedimento del DS.;
- assumere le funzioni di segretario verbalizzante le riunioni, quando è presente il DS. In caso contrario, quando è assente il DS, la funzione di segretario è da lui delegata, a turno, ad un altro docente della classe;
- rappresentare il CdC nei colloqui con i genitori, sia in sede di CdC sia in sede collegiale negli incontri Scuola-Famiglia. Egli, quindi, è delegato ad accogliere i genitori di alunni in difficoltà o con problemi a nome dei componenti il Consiglio di Classe ovvero proporre la convocazione dei genitori quando ne ravvisa l'urgenza e la necessità;
- rappresentare il CdC nelle riunioni di GLHO e negli incontri con l'ASL, gli Assistenti sociali,... per gli alunni diversamente abili e che presentano forme di disagio;
- coordinare e curare, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Classe, la stesura, la realizzazione e la verifica del PEI e del PDP per i casi previsti dalla normativa vigente;
- fornire un quadro attendibile ed aggiornato dell'andamento didattico-disciplinare e delle dinamiche della classe, su richiesta del Dirigente Scolastico;
- Segnalare, anche sulla base delle informazioni ricevute dagli altri componenti del CdC, i casi di inadempienza e assenze continuate e non giustificate degli alunni della classe, contattando immediatamente la famiglia e, nel caso, gli assistenti sociali e comunque informando sempre il Dirigente Scolastico;
- segnalare le note disciplinari ed i fatti suscettibili di provvedimenti e fare richiesta di convocazione straordinaria del Consiglio di Classe, in presenza di problemi urgenti o per proporre verifiche del lavoro svolto;
- Presentare nei Consigli di Classe di febbraio e di giugno per le valutazioni quadrimestrali e finali i prospetti dei voti e delle assenze del 1° quadrimestre, sulla base delle proposte fatte da tutti i membri del CdC e desumendoli dal Registro elettronico. Per tale motivo, deve curare che prima dei Consigli di febbraio sul registro elettronico siano state correttamente trascritte da parte di tutti i docenti di classe le assenze e le valutazioni quadrimestrali, in formato numerico e, nel caso, ogni forma di giudizio necessario alla comprensione della valutazione;
- Curare che siano stampati tabelloni e schede quadrimestrali e finali in ogni loro parte e firmati da tutti i docenti del Consiglio di classe

Al termine dell'anno scolastico

- Raccogliere i piani di lavoro annuali dei Docenti della intersezione/interclasse in apposite cartelline e consegnarli al Dirigente Scolastico, depositandoli nella segreteria dell'Istituto;
- Preparare e sottoporre al CdC la relazione finale della classe;
- Raccogliere in apposite cartelline le relazioni finali dei docenti ed i programmi per gli esami di licenza.

Il Coordinatore, inoltre, deve provvedere a:

- consegnare e illustrare ai genitori, assieme ad altri componenti del CdC, le schede di valutazione degli alunni sia nel 1° che nel 2° quadrimestre;
- Raccogliere autorizzazioni per le uscite didattiche, foto di gruppo e per altre attività programmate;
- Collaborare all'organizzazione delle attività curriculari ed extra per la propria classe con il responsabile di plesso, il responsabile dell'area di intervento o del gruppo di lavoro;
- In generale, favorire i buoni rapporti tra tutti i componenti il Consiglio.

L'incarico da diritto al compenso stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto e la spesa sarà finanziata dal FIS. Il presente decreto ha carattere generale, è limitato all'anno scolastico 2018/2019 e potrà essere suscettibile di integrazioni e di modifiche esclusivamente per il tramite di successivi decreti dirigenziali.

Le attività dovranno essere svolte esclusivamente in ore libere da impegni di servizio, non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

Per accettazione
Prof.ssa Maria Domenica Russo



Prof. Domenico Esposito
Dirigente Scolastico



AMBITO TERRITORIALE NA-17

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Nicola ROMEO - Pietro CANNISA"**
80029 - Sant'Antimo (NA)



L'IC Romeo Cannisa partecipa al Programma "Scuola Viva" POR Campania FSE-2014/20 – Asse III – OS 12 – Azione 10.1.1 Cod. Uff. 655

Prot. n.4336/07

Sant'Antimo, 13 settembre 2018

Alla Prof.ssa Gagliardini Carmela

AI DSGA

All' Albo

Al sito web

Al Fascicolo Personale

**Oggetto: Nomina incarico di Coordinatore del Consiglio di classe 3 F
Scuola Secondaria di primo Grado**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 08.03.1999 n. 275;
- VISTO** l'art. 5 c. 8 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal direttore didattico e dal preside oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato".
- VISTO** l'art. 5 c. 5 del D.Lgs. n. 297/1994 che prevede che: "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal *Dirigente Scolastico* a uno dei docenti membro del consiglio stesso".
- VISTO** l'art. 25 c. 5 del D.Lgs. 165/2001 (testo unico sul lavoro pubblico) che prevede che: "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente Scolastico può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti".
- VISTO** l'art. 25 c. 2 del D.Lgs. 165/01 prevede, inoltre, che il DS, nei propri doveri d'ufficio, "organizzi l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia, nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici".
- VISTO** Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa in cui sono individuate le funzioni delle "figure di sistema" tra cui quelle del Coordinatore di classe/interclasse/intersezione;
- VISTO** Il Piano di Miglioramento dell'IC Romeo Cannisa
- PRESO ATTO** della delibera N. 4 del Collegio dei Docenti del 07/09/2018 con la quale il Collegio dei Docenti ha identificato i docenti coordinatori dei consigli di classe, intercalasse, intersezione;

NOMINA

**la Prof.ssa Gagliardini Carmela
Coordinatore di classe 3 F
della Scuola Secondaria di primo Grado
per l'anno scolastico 2018/2019**

La funzione prevede che l'attività si espletì, sulla base di quanto definito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 297/1994, nell'anno scolastico 2018/2019 per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF dell'IC. Nello specifico il **coordinatore dei Consigli di classe**, deve provvedere a:

All'inizio dell'anno scolastico:

- proporre al Consiglio di Classe, (CdC) il piano annuale delle attività da svolgere in maniera coordinata, definendo anche le UdA inter-multi disciplinari, le proposte per le visite guidate e il viaggio d'istruzione, le modalità e i tempi di verifica e valutazione degli apprendimenti e delle competenze, sulla base del Curricolo e del Piano della valutazione dell'Istituto;

Durante l'anno scolastico:

- presiedere al posto del Dirigente Scolastico, da questi a ciò delegato per l'intero anno, nei Consigli di Intersezione/Interclasse e nella riunione che precede l'elezione dei rappresentanti dei genitori in caso di assenza o di impedimento del DS.;
- assumere le funzioni di segretario verbalizzante le riunioni, quando è presente il DS. In caso contrario, quando è assente il DS, la funzione di segretario è da lui delegata, a turno, ad un altro docente della classe;
- rappresentare il CdC nei colloqui con i genitori, sia in sede di CdC sia in sede collegiale negli incontri Scuola-Famiglia. Egli, quindi, è delegato ad accogliere i genitori di alunni in difficoltà o con problemi a nome dei componenti il Consiglio di Classe ovvero proporre la convocazione dei genitori quando ne ravvisa l'urgenza e la necessità;
- rappresentare il CdC nelle riunioni di GLHO e negli incontri con l'ASL, gli Assistenti sociali,... per gli alunni diversamente abili e che presentano forme di disagio;
- coordinare e curare, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Classe, la stesura, la realizzazione e la verifica del PEI e del PDP per i casi previsti dalla normativa vigente;
- fornire un quadro attendibile ed aggiornato dell'andamento didattico-disciplinare e delle dinamiche della classe, su richiesta del Dirigente Scolastico;
- Segnalare, anche sulla base delle informazioni ricevute dagli altri componenti del CdC, i casi di inadempienza e assenze continuate e non giustificate degli alunni della classe, contattando immediatamente la famiglia e, nel caso, gli assistenti sociali e comunque informando sempre il Dirigente Scolastico;
- segnalare le note disciplinari ed i fatti suscettibili di provvedimenti e fare richiesta di convocazione straordinaria del Consiglio di Classe, in presenza di problemi urgenti o per proporre verifiche del lavoro svolto;
- Presentare nei Consigli di Classe di febbraio e di giugno per le valutazioni quadrimestrali e finali i prospetti dei voti e delle assenze del 1° quadrimestre, sulla base delle proposte fatte da tutti i membri del CdC e desumendoli dal Registro elettronico. Per tale motivo, deve curare che prima dei Consigli di febbraio sul registro elettronico siano state correttamente trascritte da parte di tutti i docenti di classe le assenze e le valutazioni quadrimestrali, in formato numerico e, nel caso, ogni forma di giudizio necessario alla comprensione della valutazione;
- Curare che siano stampati tabelloni e schede quadrimestrali e finali in ogni loro parte e firmati da tutti i docenti del Consiglio di classe

Al termine dell'anno scolastico

- Raccogliere i piani di lavoro annuali dei Docenti della intersezione/interclasse in apposite cartelline e consegnarli al Dirigente Scolastico, depositandoli nella segreteria dell'Istituto;
- Preparare e sottoporre al CdC la relazione finale della classe;
- Raccogliere in apposite cartelline le relazioni finali dei docenti ed i programmi per gli esami di licenza.

Il Coordinatore, inoltre, deve provvedere a:

- consegnare e illustrare ai genitori, assieme ad altri componenti del CdC, le schede di valutazione degli alunni sia nel 1° che nel 2° quadrimestre;
- Raccogliere autorizzazioni per le uscite didattiche, foto di gruppo e per altre attività programmate;
- Collaborare all'organizzazione delle attività curriculari ed extra per la propria classe con il responsabile di plesso, il responsabile dell'area di intervento o del gruppo di lavoro;
- In generale, favorire i buoni rapporti tra tutti i componenti il Consiglio.

L'incarico da diritto al compenso stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto e la spesa sarà finanziata dal FIS. Il presente decreto ha carattere generale, è limitato all'anno scolastico 2018/2019 e potrà essere suscettibile di integrazioni e di modifiche esclusivamente per il tramite di successivi decreti dirigenziali.

Le attività dovranno essere svolte esclusivamente in ore libere da impegni di servizio, non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

Per accettazione
Prof.ssa Carmela Gagliardini


Prof. Domenico Esposito
Dirigente Scolastico