



ISTITUTO COMPRESIVO DI GRAZZANISE

✉ Via Montevergine 58, - 81046 Grazzanise (CE)
e-mail: ceic8am001@istruzione.it pec: ceic8am001@pec.istruzione.it
C.F. 93086240616 – CU: UFCR09 - 0823/964695

ISTITUTO AUTONOMO COMPRESIVO GRAZZANISE
Prot. 0013464 del 25/09/2024
VII (Uscita)

Ai Docenti tutti
Al D.S.G.A.
ATTI/Sito Web

OGGETTO: Nomina Coordinatori/Segretari dei Consigli di Intersezione e Classe/ Interclasse - a.s. 2024/2025.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 5/5 del D.Lgs. n. 297/1994: "Le funzioni di Segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti membro del Consiglio stesso".

VISTO l'art. 25/5 del D.Lgs. 165/2001 "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti".

VISTO il Piano dell'Offerta Formativa.

VISTO l'art.88 2.k del CCNL 2006/2009.

CONSIDERATE le competenze e le esperienze pregresse dei docenti per interventi specifici per la realizzazione del successo formativo.

RILEVATE le dichiarate disponibilità del personale docente.

VISTA la Delibera n.22 del Collegio dei Docenti del 9 settembre 2024 - Nomina Vicepresidenti e Coordinatori/Segretari dei Consigli di Intersezione, Consigli di Interclasse, Consigli di Classe.

EFFETTUATE le opportune valutazioni afferenti ai propri poteri discrezionali di organizzazione efficiente del servizio scolastico, alla luce anche di particolari esigenze adeguatamente motivate e rappresentate.

DISPONE

il conferimento di Nomina quali Coordinatori/Segretari dei Consigli di Intersezione, Classe/Interclasse ai Docenti come di seguito indicato:

SCUOLA DELL'INFANZIA		
PLESSO	CLASSI/SEZIONI	SEGRETARIO
VITTORINO DA FELTRE	A,B,C,D,E	ANDREOZZI Carmela
MONTESSORI	A,B,C	MARIANO Angela
PESTALOZZI	A,B	CIPRIANO Maria

SCUOLA PRIMARIA	
PLESSO "DON MILANI"	
CLASSE/SEZIONE	NOMINATIVO COORDINATORE
IA	SPAGNUOLO ITALIA
IB	BUONANNO ANTONIETTA
IC	SPAGNUOLO ITALIA
IIA	TUOSTO MARIA
IIB	LEUCI MARTA
IIC	CICATIELLO DANIELA
IIIA	LETIZIA FLORA
IIIB	ABBATE ROSSELLA

IIIC	DIANA ANTONIETTA
IVA	DI SCALA ILARIA
IVB	RUSSO ANNA
IVC	CONTE AMALIA
VA	PARENTE SIMONA
VB	DUGO ADRIANA
VC	BOCCIA CONCETTA
PLESSO "PESTALOZZI"	
IA	SAUCO GIOVANNA
IIA	POZZUOLI ALESSANDRO
IIIA	CAPUOZZO MARIAGRAZIA
IVA	PALAZZO ANGELICA
VA	PETRELLA RAFFAELLA
PLESSO "FALCONE"	
IA	GIUGNO DELFINA
IIA	BUOMPANE FIORINA
IIIA	MILIZIA ANTONELLA
IVA	TALLINO GINA
VA	SALERNO ROSANNA

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	
PLESSO "GRAVANTE"	
CLASSI/SEZIONI	NOMINATIVO COORDINATORE
I A	DIOMAIUTA FLORA
II A	BULMETTI MARIA CONCETTINA
III A	ABAGNALE SONIA
I B	TOSTI BARBARA
II B	ABBATE MARILENA
III B	FOSELLI ISABELLA
I C	MARAUTA FILOMENA
II C	BUGLIONE MARIAROSARIA
III C	ABBATE ANGELA
I D	FUCILE PATRIZIA
PLESSO PESTALOZZI	
I E	LA PIETRA EMMA
II E	PALUMBO ELENA
III E	SALDAMARCO MARIA
PLESSO MIRRA	
I A	SOLARI CECILIA
II A	BOCCOLATO INES

III A	GRAVINO TERESA
II B	PAPALE CECILIA
III B	CASAVOLA LUCIA

Il Coordinatore/Segretario del Consiglio di classe/Interclasse/Intersezione ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 297/94, assumerà le seguenti funzioni:

1. Collaborare con il Presidente per tutte le attività riguardanti la Classe/Sezione, in particolare per gli aspetti organizzativi.
2. Effettuare il monitoraggio delle assenze degli alunni e darne comunicazione alla F.S. preposta alla dispersione scolastica.
3. Svolgere le attività delle riunioni on line degli organi collegiali come da "Regolamento OO.CC. in modalità on line";
4. Gestire le piccole conflittualità che dovessero sorgere all'interno della classe e curare i rapporti Scuola/Famiglia in rappresentanza del Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione. Al Coordinatore di Classe si rivolgono in prima istanza docenti e genitori.
5. Fare richiesta al Dirigente Scolastico, laddove esista la necessità, perché venga convocato in seduta straordinaria il Consiglio di Intersezione/Classe/Interclasse.
6. Verbalizzare le riunioni del Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe. Nella Scuola Primaria, i Coordinatori di Classe a turnazione redigeranno i verbali dei Consigli di Interclasse.
7. Predisporre tutti i materiali occorrenti al regolare lavoro del Consiglio di Intersezione/Classe/Interclasse anche in collaborazione con gli Uffici di Segreteria.
8. Coordinare la corretta gestione del Registro Elettronico, assicurandosi, con particolare riferimento alla compilazione della parte inerente la valutazione intermedia e finale funzionale alle operazioni di scrutinio, che sia compilato adeguatamente, sollecitando i colleghi inadempienti.
9. Partecipare agli incontri informativi e formativi relativi alla gestione del Registro Elettronico con particolare riferimento alle operazioni di scrutinio.
10. Coordinare le operazioni di scrutinio, verificare che tutta la documentazione sia compilata in modo corretto ed accurato, procedere all'invio, per via telematica, di tutta la documentazione agli Uffici di Segreteria.
11. Organizzare e coordinare le operazioni per l'elezione dei rappresentanti degli OO.CC..

VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

Il verbale deve contenere:

- Luogo, data, ora di inizio/fine della seduta.
- Nominativi Presidente e Segretario verbalizzante, presenti, assenti, ritardi e/o docenti che lascino la riunione in anticipo (autorizzati dal Dirigente).
- Elenco dei punti all'O.d.G.
- Approvazione del verbale precedente con l'indicazione di unanimità/maggioranza.
- Sintesi della trattazione dei singoli punti all'O.d.G.
- Proposte del Consiglio di Intersezione/Classe/Interclasse con l'indicazione di unanimità/maggioranza quando richiesto.
- Sintesi degli eventuali interventi dei singoli docenti, quando il docente interessato ne faccia richiesta o sia ritenuto opportuno dal Presidente.
- **ALLEGATI:** documentazione inerente i punti all'O.d.G., mozioni, integrazioni, modifiche a parti ben specificate del verbale (il materiale cartaceo deve essere presentato entro la fine della seduta o, qualora non fosse importante al fine di determinare la validità delle Delibere e/o del Verbale stesso, entro una settimana dalla data di svolgimento della riunione stessa).

Il verbale è redatto entro la fine della seduta; nel caso in cui ciò risulti impossibile e non compromettente per i risultati della seduta stessa, è redatto entro 3 giorni dal termine della riunione.

Il verbale delle operazioni di scrutinio è redatto entro la fine della seduta stessa.

Per le prestazioni aggiuntive all'insegnamento, di cui al suddetto incarico, la S.V. sarà retribuita con fondi a carico del FIS e quantificati in sede di Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2024/2025.

**Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Roberta Di Iorio)**

Documento firmato digitalmente secondo il CAD e normativa connessa