

Prot. n. 0005901

Bianco, 22/10/2018

Ai Docenti
All'albo
Atti
Sede

**OGGETTO : Decreto di nomina Docenti Coordinatori - Segretari
dei Consigli di Classe delle Scuole Secondarie di Primo Grado
dell'Istituto Comprensivo " M.Macri" di Bianco- A.S. 2018/2019**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. N° 275 dell'8 marzo 1999 "Regolamento recante norme in materia d'autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 ,Legge 15 marzo 1997, n. 59";

VISTO il D.L.vo 16 aprile 1994 , n. 297 "Testo Unico";

VISTO il D.L.vo 165/2001 ;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del Comparto scuola ;

ACCERTATO che si rende necessario garantire il coordinamento nelle attività dei Consigli di classe

DECRETA

La seguente individuazione dei Coordinatori-Segretari dei Consigli di classe :

Plesso di Bianco

Classe I [^] A	Prof.ssa Jeraci Bio Caterina
Classe I [^] B	Prof.ssa Morosini Antonietta
Classe II [^] A	Prof.ssa Scordino Elena
Classe II [^] B	Prof.ssa Gattellaro Domenica
Classe II [^] C	Prof.ssa Grecò Carmela

Classe III[^]A Prof.ssa Antonietta Speranza
Classe III[^]B Prof.ssa Scordo Rosamaria
Classe III[^]C Prof.ssa Paola Cama

Plesso di Caraffa del Bianco

Classe I[^]A Prof.ssa Albanese Francesca
Classe II[^]A Prof.ssa Sgrò Antonietta
Classe III[^]A Prof. Minnici Saverio

Plesso di Samo

Classe I[^]A , Classe II[^]A ,Classe III[^]A Prof. Speranza Rocco

Si precisa che il **COORDINATORE-SEGRETARIO** dovrà svolgere nell'ambito del consiglio di classe le seguenti funzioni :

1)**Collaborare con il Dirigente Scolastico nella verifica dell'andamento generale della classe sotto il profilo della frequenza e del comportamento:** a) seguire con costante attenzione il rendimento,la frequenza ed il comportamento disciplinare degli alunni,nonchè stabilire rapporti collaborativi con le famiglie; b)far emergere situazioni che creano ostacoli alla crescita culturale e alla partecipazione alla vita scolastica degli allievi per consentire interventi mirati e tempestivi atti ad eliminarle; c)segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico le eventuali note di condotta.

2)**Coordinare l'attività didattica della classe :** a) anche per le vie brevi prendere accordi con i colleghi al fine di evitare carichi eccessivi,con particolare riferimento all'orario interno delle lezioni .

3)**Presiedere il Consiglio di Classe su delega del Dirigente Scolastico:** a) relazionare ai rappresentanti dei genitori su quanto delibera il Consiglio di Classe; b) presiedere l'assemblea dei genitori per l'elezione dei rappresentanti nei consigli di classe ai sensi dell'art. 21,comma 2 dell'O.M.215/91; c) collaborare con la commissione visite/viaggi d'istruzione per gli aspetti tecnico-organizzativi(controllo dei versamenti e dei moduli di autorizzazione dei genitori).

4)**Segnalare al Dirigente Scolastico eventuali disagi,anomalie ed abusi determinatisi negli spazi occupati dalla classe nelle ore di lezione.**

5)**Illustrare agli studenti il PTOF, il Regolamento di Istituto e lo Statuto degli Studenti e delle Studentesse,con particolare riguardo ai criteri di ammissione o non ammissione alla classe successiva.**

6) Segnalare agli Uffici Amministrativi eventuali disfunzioni riscontrate nell'utilizzo dei registri elettronici.

7) Curare la verbalizzazione delle riunioni, registrando le discussioni e decisioni.

In caso di assenza del Coordinatore-Segretario, all'inizio della riunione, sarà designato per tale compito un altro Docente presente alla riunione.

L'incarico sarà perfezionato circa il compenso da attribuire a ciascun Docente Coordinatore-Segretario del Consiglio di Classe non appena si sarà in possesso del budget F.I.S. disponibile per l'A.S. 2018/2019 e aver espletato la contrattazione d'Istituto.



Il Dirigente Scolastico
(Prof. Sebastiano NATOLI)