



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “BALSAMO-PANDOLFINI”

Salita San Girolamo - 90018 Termini Imerese (PA)

☎/fax n° 091/8190251 - C. F.:87000950821 - Cod.Mec.:PAIC88600N

e-mail: paic88600n@istruzione.it paic88600n@pec.istruzione.it

sito: www.icsbalsamopandolfini.edu.it

Circolare n. 42

Termini Imerese 12/10/2020

Al Personale docente della
Scuola Primaria
dell'I.C. “Balsamo – Pandolfini”
e p.c. Al D.S.G.A.

SEDE

Oggetto: nomina docenti coordinatori e segretari dei Consigli di Interclasse.

Il Dirigente Scolastico

- Visto il D. L.vo 297/94;
- Visto il CCNL 2007;
- Visto il D.P.R. 275/99;
- Visto l'organico del personale docente della scuola secondaria di 1° grado Balsamo-Pandolfini;
- Vista la legge 107 del 13/07/2015;
- Ritenuto di dover nominare i docenti coordinatori di classe ed i segretari dei consigli di classe;
- Sentiti gli interessati

DELEGA

i docenti sottoindicati a svolgere le seguenti funzioni, nell'ambito del consiglio di Interclasse specificato per ciascuna, per l'a.s. 2019-2020:

| CLASSE | COORDINATORI | SEGRETARI |
|----------------|----------------------|--------------------|
| 1 [^] | Rizzitello Maria Pia | Quagliana Antonina |
| 2 [^] | Cusimano Caterina | Morella Mariella |
| 3 [^] | Schifano Giuseppina | Comella Rosanna |
| 4 [^] | Occorso Donatella | Minuta Chiara |
| 5 [^] | Puccio Patricia | Militello Angela |

A ciascun coordinatore e segretario di classe vengono assegnate delle ore aggiuntive funzionali all'insegnamento, da stabilire in sede di contrattazione di istituto.

Tali docenti sono incaricati di espletare i seguenti compiti:

- a. presiedere le riunioni del consiglio di Interclasse, quando non è personalmente presente il Dirigente Scolastico;
- b. favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'Educazione Civica attraverso azioni di supporto alla progettazione nei confronti dei colleghi, allo scopo di realizzare progetti multidisciplinari tra i docenti, garantendo la trasversalità dell'insegnamento;
- c. coordinare le fasi di realizzazione dei percorsi anche attraverso la promozione della partecipazione a concorsi, convegni, seminari di approfondimento, garantendo coerenza con il PTOF,
- d. curare il raccordo con qualificati soggetti culturali, quali autori, enti o associazioni;
- e. collaborare con la funzione strumentale PTOF alla redazione del Piano avendo cura di trasferire i contenuti da proporre, nell'articolazione del percorso didattico delle 33 ore di Educazione Civica;
- f. proporre griglie di valutazione, in itinere e finali per la valutazione degli apprendimenti;
- g. garantire l'ordinato svolgimento delle riunioni, facilitando la partecipazione di tutte le componenti e assicurando la discussione e la deliberazione su tutti i punti all'ordine del giorno;
- h. coordinare l'attività didattica del consiglio di Interclasse;
- i. gestire il rapporto con le famiglie degli studenti, per quanto attiene a problematiche generali e non specifiche della singola disciplina;
- j. curare lo svolgimento dei procedimenti disciplinari di competenza del Consiglio, nel rispetto del regolamento di Istituto;
- k. facilitare la comunicazione tra la Presidenza, gli studenti e le famiglie.
- l. curare la compilazione delle schede per l'adozione dei libri di testo;
- m. raccogliere e trascrivere nel tabellone dei voti le proposte di voto per ciascuna materia nella fase preparatoria degli scrutini intermedi e finali;
- n. presiedere le assemblee dei genitori, convocate per l'elezione dei rappresentanti nei consigli di classe; in tale occasione illustra ai presenti le linee fondamentali della programmazione definitiva dai docenti;
- o. controllare l'andamento complessivo delle assenze rilevando e segnalando al Dirigente Scolastico e ai genitori i casi nei quali queste siano in numero eccessivo;
- p. partecipare, se nella classe è inserito un alunno diversamente abile, al GLO;
- q. segnalare al Dirigente Scolastico eventuali problemi emersi all'interno del Consiglio di Classe al fine di proporre strategie di soluzione.

Segretario dei Consigli di classe

- collaborare con il coordinatore nella predisposizione dei dati informativi riguardanti la classe;
- procedere alla stesura del verbale del Consiglio di classe, lo sottopone all'approvazione del coordinatore e lo sottoscrive insieme al coordinatore;
- raccogliere le dichiarazioni da inserire nel verbale;
- collaborare con il coordinatore alla predisposizione delle informazioni da dare alle famiglie relativamente all'andamento didattico-disciplinare.

Il presente decreto viene notificato agli interessati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(prof. Fabio Angelini)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993