



Ministero dell'istruzione e del merito

## ISTITUTO SCOLASTICO COMPRESIVO STATALE

“S. GIOVANNI BOSCO”

Sc. Infanzia, Primaria e Secondaria di I g. San Salvatore Telesino – Castelvenere

C.F. 81002250629 – C.M. BNIC841008

Tel. e Fax 0824275407/cell.3274769354 – e-mail: [bnic841008@istruzione.it](mailto:bnic841008@istruzione.it)

PEC: [bnic841008@pec.istruzione.it](mailto:bnic841008@pec.istruzione.it) Sto Web: [www.icbosco.edu.it](http://www.icbosco.edu.it)

SAN SALVATORE TELESINO (BN) – Piazza Plebiscito, 2



Al sito WEB [www.icbosco.edu.it](http://www.icbosco.edu.it)

**AI DOCENTI:**

Carmen Goglia  
Marta Forlani  
Teresa Assunta Del Gaudio  
Agata Abbamondi  
Mario Posillico  
Giuseppe Massaro  
Genoveffa Di Meo  
Massimo Mazzarella  
Filippo Sanzari  
Salvatore Sgambato  
Carlo Iovino

**AI DOCENTI**

**Alla DSGA**

**Al personale ATA**

**Ai genitori**

**OGGETTO:** Nomina coordinatori del Consiglio di Classe a.s. 2023-2024.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **Visto** l'art. 5 del D. L.vo n. 297 del 16.4.1994
- **Visto** l'art. 28 del CCNL - Comparto scuola 2007
- **Vista** la Legge 107/2015
- **Visto** il CCNL – Comparto Istruzione e Ricerca – Triennio 2016-2018
- **Vista** la delibera n. 820 del verbale n. 226 del 02/09/2023
- **Acquisita** la disponibilità allo svolgimento dell'incarico da parte dei docenti
- **Visto** l'indirizzo espresso dal Collegio dei Docenti di assegnare ad un unico docente contemporaneamente, in esclusione del vincolo di incompatibilità di funzione, l'incarico di segretario e di coordinatore
- **Acquisita** la disponibilità allo svolgimento dell'incarico da parte dei docenti

**Premesso che:**

- L'art. 25/5 del D.Lgs. 165/2001 prevede che "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il D.S. può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti" Nei propri doveri d'ufficio il Dirigente Scolastico deve provvedere all'organizzazione efficiente della vita scolastica
- Ai sensi dell'art. 5/5 del D.Lgs. n. 297/1994: "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal D. S. a uno dei docenti membro del consiglio stesso"
- Il segretario del C. di Classe è una figura istituzionalmente prevista dalla norma ed è essenziale ai fini della validità delle sedute del C.d. Classe.
- Il segretario del C. di Classe è designato dal Dirigente Scolastico di volta in volta in occasione delle singole riunioni, oppure l'incarico può essere attribuito per l'intero anno scolastico
- Il segretario del C. di Classe è una figura obbligatoria perché la verbalizzazione della seduta è attività indispensabile a descrivere e documentare il lavoro e l'attività deliberativa del consiglio di appartenenza per individuazione da parte del dirigente

#### **e premesso ancora che:**

- La figura del coordinatore di classe risponde all'esigenza di una migliore funzionalità didattica
- I compiti del coordinatore di classe rispondono all'esigenza dell'unitaria stesura del Piano didattico annuale della classe; di coordinare le informazioni sul profitto e comportamento degli alunni
- il coordinatore svolge il coordinamento fra il C. di Classe e l'Ufficio di presidenza, quelli di Segreteria e con la rappresentanza dei genitori, di verifica della regolarità di frequenza e di profitto degli studenti e presiede le sedute del C. di Classe, quando ad esse non intervenga il dirigente

### **NOMINA**

i coordinatori dei Consigli di classe della Scuola Secondaria di I grado, per l'anno scolastico 2023/2024:

Classe IA	San Salvatore T.	Carmen Goglia
Classe IIA	San Salvatore T.	Marta Forlani
Classe IIIA	San Salvatore T.	Teresa Assunta Del Gaudio
Classe IB	San Salvatore T.	Agata Abbamondi
Classe IIB	San Salvatore T.	Mario Posillico
Classe IIIB	San Salvatore T.	Giuseppe Massaro
Classe IIIC	San Salvatore T.	Genoveffa Di Meo
Classe IA	Castelvenere	Massimo Mazzarella
Classe IB	Castelvenere	Filippo Sanzari
Classe IIA	Castelvenere	Salvatore Sgambato
Classe IIIA	Castelvenere	Carlo Iovino

**Art. 1** - Il coordinatore di classe è:

- il referente del Dirigente Scolastico per qualsiasi problema (didattico, disciplinare e di altro genere) si verifichi nella classe.
- il referente privilegiato delle famiglie, che a lui riferiranno gli aspetti significativi della personalità dei figli, per consentire alla scuola di conoscerli e di poterli aiutare.
- il punto di riferimento dei docenti. per la soluzione di problemi della classe.
- il responsabile degli esiti del lavoro del Consiglio di Classe
- il facilitatore dei rapporti fra i docenti
- il promotore dell'assunzione di responsabilità in rapporto agli alunni

**Art. 2** - ai docenti designati sono affidati i seguenti compiti:

### **Rispetto al DS e ai Docenti di classe**

- presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, il Consiglio di Interclasse e Intersezione organizzandone il lavoro e designando di volta in volta il segretario verbalizzante tra i docenti, seguendo una turnazione;
- coordinare l'azione didattica del C.d.c. per garantire un' adeguata informazione di tutti i soggetti coinvolti e favorire la condivisione delle scelte didattiche pedagogiche.
- curare la raccolta ordinata della documentazione di classe: programmazioni, documenti di valutazione, relazioni varie, altro.
- curare la raccolta e la tabulazione degli esiti delle prove comuni e di tutti i monitoraggi/questionari previsti nel corso dell'anno. i dati, debitamente tabulati, saranno consegnati alla f.s. di riferimento
- rapportarsi con i docenti della classe al fine di conoscere le difficoltà personali/formative, familiari o ambientali, che possono inficiare l'apprendimento degli allievi. tali elementi conoscitivi devono essere comunicati all'intero consiglio di classe, una volta accertati.
- seguire l'andamento della frequenza scolastica degli alunni con particolare attenzione ai ritardi nelle entrate ed alle anticipazioni delle uscite, dandone periodica informazione ai membri del consiglio per gli opportuni interventi educativi.
- segnalare al dirigente i casi di: frequenza discontinua, scarso profitto ed irregolare comportamento.
- presiedere, come delegato del ds, le riunioni del c.d.c.
- redigere il verbale dei consiglio di classe
- seguire con particolare attenzione i colleghi supplenti nello svolgimento dei programmi e nei rapporti con la classe, nonché nel loro inserimento nella realtà scolastica fornendo loro ogni utile informazione.
- tenersi informato ed informare i colleghi sulle circolari interne, sulle circ. min. e sui comunicati di interesse collettivo per i docenti.

### **Rispetto alle famiglie**

- presiedere gli incontri con le famiglie e, nella fase collegiale, illustrare l'andamento didattico e comportamentale della classe.
- presiedere le riunioni annuali del c.d.c. di insediamento dei nuovi rappresentanti dei genitori e per l'analisi delle proposte di adozione dei libri di testo;
- convocare a nome del c.d.c., i genitori per un colloquio individuale
- riportando ad essi le valutazioni dei docenti, in presenza di alunni con carenze di profitto.
- operare in costante rapporto con le famiglie e con i servizi del territorio per svolgere funzioni di orientamento e tutoring degli allievi in difficoltà.
- dirimere ogni situazione problematica con i genitori e tra docenti e genitori, evitando eventuali conflitti;

### **Rispetto agli studenti**

- Essere il referente degli studenti per qualsiasi questione o problematica che possa insorgere tra gli stessi studenti, con i docenti della classe o con gli altri membri della comunità educativa; è al coordinatore di classe che gli studenti sono invitati a rivolgersi prioritariamente per formulare richieste, chiedere interventi per dirimere contrasti o sopire sul nascere possibili conflitti. Per certi casi il Coordinatore di classe potrà chiedere l'intervento del Dirigente o chiedere la convocazione del Consiglio di classe.
- Coordinare i lavori annuali relativi alla prova INVALSI e all' Esame di Stato
- **Art. 3** - Lo spettante compenso, determinato in sede di Contrattazione integrativa di Istituto, sarà corrisposto sulla base delle attività effettivamente svolte e documentate.

Firma per accettazione

.....

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof.ssa. Maria Ester Riccitell**

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