



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE III CIRCOLO**

Via Canduglia, 1 - 81031 Aversa (Ce) - Tel. 081/8141844 – Fax 081/8149928

Cod.F. 81003120615 – Cod. Mecc. CEEE01200b

E-mail: [ceee01200b@istruzione.it](mailto:ceee01200b@istruzione.it)

[www.3circolodidatticoaversa.gov.it](http://www.3circolodidatticoaversa.gov.it)

Prot. 2461 del 05/09/2018

Al Direttore S.G.A.  
e, pc Ai Docenti  
scuola Primaria e dell'Infanzia  
Agli Atti  
All'Albo  
Alla Sezione Trasparenza del Sito Web

**Oggetto: Decreto Nomina Coordinatori Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione per la scuola Primaria e per la scuola dell'Infanzia e a.s. 2018/19. Delega a presiedere i Consigli.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il D. Lgs. 165/2001 art.25 il quale 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. 5 del D.Lgs n. 297/1994 secondo il quale "le funzioni di Segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso";

**TENUTO CONTO** delle linee di indirizzo del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2016/2019, degli obiettivi di processo, delle priorità e dei traguardi individuati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) e delle azioni inserite nel Piano di Miglioramento (PdM);

**RICONOSCIUTA** l'opportunità di ampliare l'area della condivisione della mission anche in vista del consolidamento della leadership diffusa, nonché di avvalersi della collaborazione di docenti per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati da questo Istituto e valorizzare le risorse umane;

**VISTA** la complessità organizzativa dell'Istituzione Scolastica e la dislocazione dei diversi plessi scolastici amministrati;

**CONSIDERATO** che nei propri doveri di ufficio il Dirigente Scolastico deve provvedere ad una organizzazione efficiente della vita scolastica;

**VISTA** l'esigenza di attribuire la delega delle funzioni di coordinamento dei Consigli di classe/ interclasse/ intersezione a docenti in vista di un mirato ed efficace assolvimento dei compiti di progettazione, monitoraggio e valutazione dell'esperienza formativa;**VISTE** le determinazioni del Collegio Docenti del 03/09/2018;

**DISPONE**

il conferimento di nomina dei sotto elencati Docenti Coordinatori dei Consigli di Classe/ Interclasse/ Intersezione della Scuola dell'Infanzia e Primaria per l' a.s. 2018/2019

COORDINATORI DI CLASSE		COORDINATORI DI SEZIONE	
PLESSO "STEFANILE"		PLESSO "S. NICOLA"	
1A	SPATARELLA LUCIANA	A	COSCIONE CHIARA
1B	DE SANTIS ANNA	B	CHIANESE CATERINA
1C	MAURIELLO ROSARIA	C	MAISTO PASQUALINA
2A	DIANA ANNAMARIA	D	FERRARA ANGELA
2B	POMPELLA ELENA	E	GUARNIERI KATIA

3A	DI MARTINO RACHELE		
3B	FARINARO NATALIA		
4A	SIANO VINCENZA		
4B	CORRADO ANNAMARIA		
4C	DELLA VALLE ANNA		
5A	DIANA PAOLA		
5B	MASARONA PAOLA		

COORDINATORI DI CLASSE		COORDINATORI DI SEZIONE	
PLESSO "WOJTYLA"		PLESSO "BORGO"	
1A	D'ALESSANDRO ANGELICA	A	CECERE ROSARIA
2A	MANGIACAPRA GIUSEPPA	B	SCHIAVONE SIMONA
2B	GRASSI MARILISA	C	MAURO LIVIA
3A	DI GIORGIO EMILIA	D	PARILLO CARLA
3B	CICCARELLI CARMELA	E	BOCCAROSSA ANNA
4A	CUOMO SABRINA		
4B	VITALE ANTONIETTA		
4C	DI GAETANO PALMA		
5A	FUSCO ANNA		
5B	MALASOMMA PATRIZIA		
5C	MUSTO SILVANA		

COORDINATORI DI CLASSE		COORDINATORI DI SEZIONE	
PLESSO "PLATANI"		PLESSO "PLATANI"	
1A	PAOLELLA ROSSELLA	A	RECCHIA MARIA ENRICA
2A	DI CATERINO ANTONELLA	B	DI CATERINO MIRANDA
3A	SAPIO ADELE		
5A	RUBERTI MARIA L.		

### **Compiti dei Coordinatori di Classe, di Interclasse, di Intersezione**

Ai fini di una organizzazione efficiente ed efficace dei Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione, si comunicano i compiti dei Coordinatori dei suddetti Consigli, nominati in sede di Collegio dei docenti del 03/09/2018. Si precisa che la verbalizzazione dei Consigli, da affidare a rotazione ad un componente del Consiglio, il Segretario, è prevista al comma 5, art. 5 del D.Lgs 297/94 e non è declinabile

### **COMPITI DEI COORDINATORI DI CLASSE/SEZIONE**

#### **In rapporto agli alunni**

**Scuola dell'Infanzia:** Si informa sulle situazioni problematiche e ne dà comunicazione al Consiglio di intersezione, Controlla il registro di sezione e in caso di assenze di 15 giorni ininterrotti ne dà comunicazione al Dirigente

**Scuola Primaria:** Si informa sulle situazioni problematiche e ne dà comunicazione al Consiglio di interclasse; Controlla periodicamente le assenze degli studenti, con particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento, con conseguente comunicazione al Dirigente Scolastico e alle famiglie, in caso di assenze superiori a 05 giorni ininterrotti ne dà comunicazione al Dirigente

#### **In rapporto ai genitori**

**Scuola dell'Infanzia:** Presiede la riunione per l'elezione dei rappresentanti dei genitori; Si informa sulle situazioni problematiche e ne dà comunicazione al Consiglio di interclasse; Informa l'assemblea dei genitori di inizio anno sull'organizzazione dell'istituto e sui compiti dei Consigli; Presenta alle famiglie, in assemblea aperta il Piano di lavoro elaborato dal Consiglio, i documenti fondamentali della scuola: Patto di corresponsabilità, Regolamento d'Istituto, PTOF etc; Mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della sezione, il contatto con la rappresentanza dei genitori, curando, in particolare, la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà; Tiene rapporti con il rappresentante dei genitori della sezione e ne promuove il contributo; Promuove un Piano di lavoro di sezione/intersezione coerente con i bisogni formativi degli alunni e con gli indirizzi concordati in sede dipartimentale; Acquisisce informazioni sulle situazioni problematiche e ne dà comunicazione al Consiglio di intersezione; Cura i contatti con gli altri docenti del Consiglio in merito all'andamento educativo-didattico della sezione; Cura l'organizzazione delle uscite didattiche

**Scuola Primaria:** Presiede la riunione per l'elezione dei rappresentanti dei genitori; Informa l'assemblea dei genitori di inizio anno sull'organizzazione dell'istituto e sui compiti dei Consigli ; Presenta alle famiglie, in assemblea aperta il Piano di lavoro elaborato dal Consiglio, i documenti fondamentali della scuola: Patto di corresponsabilità, Regolamento d'Istituto, PTOF etc; Mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori, curando, in particolare, la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà; Tiene rapporti con il rappresentante dei genitori della classe e ne promuove il contributo; Promuove una Programmazione di classe/interclasse coerente con i bisogni formativi degli alunni e con gli indirizzi concordati in sede dipartimentale; Coordina interventi di recupero e valorizzazione delle eccellenze; Controlla il registro elettronico di classe (assenze, numero di verifiche, ritardi ecc.); Sovrintende con cadenza settimanale, alla compilazione del registro elettronico, Coordina il registro elettronico nella procedura degli scrutini on line; Controlla la completezza di tutti gli atti di valutazione elaborati in sede di scrutinio; Presiede, in assenza del Dirigente Scolastico e su sua delega scritta, lo scrutinio finale; Controlla la completezza di tutti gli atti di valutazione elaborati in sede di scrutinio; Controlla la completezza dei verbali delle sedute de Consigli di Interclasse e, in caso di mancanze, ne informa il segretario che provvederà ad integrare lo stesso; Acquisisce informazioni sulle situazioni problematiche e ne dà comunicazione al Consiglio di interclasse; Cura i contatti con gli altri docenti del Consiglio in merito al profitto e al comportamento della classe; Coordina la compilazione del modulo per l'adozione dei libri di testo; Cura l'organizzazione delle uscite didattiche.

#### **In rapporto al Dirigente Scolastico**

**Scuola dell'Infanzia:** Segnala al Dirigente eventuali situazioni problematiche emerse nella classe al fine di individuare possibili strategie di soluzione Informa, tempestivamente, il Dirigente su eventuali condizioni pregiudicanti il clima sezione; Collabora con il Dirigente Scolastico e le Funzioni Strumentali all'organizzazione ed attuazione dei progetti didattici di sezione e di Istituto

**Scuola Primaria:** Segnala al Dirigente eventuali situazioni problematiche emerse nella classe al fine di individuare possibili strategie di soluzione; Informa, tempestivamente, il Dirigente su gravi mancanze degli allievi e su eventuali condizioni pregiudicanti il clima classe; Collabora con il Dirigente Scolastico e le Funzioni Strumentali all'organizzazione ed attuazione dei progetti didattici di classe e di Istituto

#### **Il docente Segretario**

È responsabile unitamente al Coordinatore della corretta e puntuale verbalizzazione delle riunioni. Nell'ambito delle attribuzioni conferite, le SS.LL. opereranno nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013, n.62) , del Codice di protezione dei dati personali (D.Lgs.n.196/2003), della normativa sulla sicurezza negli ambienti di lavoro (D.Lgs. n.81/2008), del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs.n.82/2005 e successive modifiche) del Contratto di lavoro e della Contrattazione interna di Istituto.

Il Dirigente scolastico

dott.ssa Anna Lisa Marinelli

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