



ISTITUTO COMPRENSIVO "R.MORO"
Uffici plesso LEONDA Via Lazio, 27 Tel +39 099 773 061 / fax +39099378477
Cell. +393341527385 I.C.R. Moro School
Via Umbria, 261 - Tel./Fax +390997302899 Cell.+393341527387
Via Alto Adige, 14 Tel. +390997369200
C.F. 90214390735 Cod. Mecc. TAIC84000V
74121 – TARANTO Distretto 053

www.primocircolotaranto.gov.it - E-mail: taic84000v@istruzione.it

Cambridge ESOL
Exam Preparation Centre



Questa scuola è parte del movimento Avanguardie Educative-INDIRE



Prot. 6519/R.P.

Taranto, 14/09/2018

Ai Docenti tutti
Al D.S.G.A.
ALBO/ATTI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art 5 del D.Lgs N.297/'94.
VISTO l'art. 29 del CCNL 2006/09;
VISTI l'art. 88 comma 2 lett. d del CCNL 2006/09;
VISTA la delibera del C.d.D. del 13/09 /18;
VISTA la 107 del 13/7/2015 CC.D "Buona Scuola" pubblicata nella G.U. 162 del 15/07/2015

CONSIDERATE le necessità organizzativo-gestionali

NOMINA

i docenti di cui all'elenco che segue Coordinatori (con funzione anche di verbalizzante) dei Consigli di classe per l'a.s. 2018/2019:

CLASSE	COORDINATORI
I A	Prof.ssa ALIANTE
II A	Prof.ssa CARBONE
III A	Prof.ssa TAGLIENTE
I B	Prof.ssa SAPONE
II B	Prof.ssa MORGESE
III B	Prof.ssa VINCI
I C	Prof.ssa FONSECA
II C	Prof.ssa GLIONNA
III C	Prof.ssa CAFFIO
I D	Prof.ssa LOMBARDI
I E	Prof.ssa PALOMBA
II E	Prof.ssa GIANFREDA
III E	Prof.ssa DE DONATO
I F	Prof.ssa XIBILIA

II F	Prof.ssa GIANNONE
III F	Prof.ssa MELLEA
I G	Prof.ssa ROLLO
II G	Prof.ssa MARTELLA
III G	Prof.ssa MARTELLOTTA

I compiti dei coordinatori sono di seguito esplicitati:

COORDINATORE:

- ✓ E' il punto di riferimento per tutti i problemi specifici del consiglio di classe;
- ✓ Presiede l'assemblea dei genitori, convocata per l'elezione dei rappresentanti degli stessi nel CdC e illustra la normativa relativa allo svolgimento delle elezioni e al funzionamento degli organi collegiali;
- ✓ Mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori;
- ✓ Coordina l'azione educativo-didattica programmata dal Consiglio;
- ✓ Presiede il Consiglio di classe in assenza del Dirigente;
- ✓ Si documenta sugli argomenti all'odg. predisposti dal DS;
- ✓ Predisponde , anche previo incontro con D.S. ogni altro materiale necessario in funzione dell'odg;
- ✓ Introduce gli argomenti all'odg e coordina la discussione;
- ✓ Mette in votazione le eventuali delibere se queste non vengono assunte all'unanimità;
- ✓ Prende le iniziative necessarie per dare attuazione alle delibere del consiglio (corsi di recupero , viaggi di istruzione ecc.) anche provvedendo alle debite informazioni alle famiglie;
- ✓ Ha un collegamento diretto con la presidenza e informa il dirigente e la Funzione Strumentale AREA 3 sugli avvenimenti più significativi della classe, facendo presenti eventuali esigenze o problemi emersi;
- ✓ Segnala alle famiglie, per iscritto e fornendo copia della comunicazione al dirigente scolastico ed alla funzione strumentale AREA 3 preposta, casi di ripetute assenze, di indisciplina o di carenza nel profitto. Nei casi che necessitano di intervento dei Servizi Sociali per assenze frequenti e/o continue nonché mancate frequenze degli alunni, relaziona dettagliatamente per iscritto alla funzione;
- ✓ Cura la stesura dei verbali del Consiglio di classe.

Il verbale sarà redatto entro 5 giorni dalla data del Consiglio, perché la scrivente possa effettuare i previsti controlli. Lo stesso sarà preceduto da un sintetico reporting sui flussi di attività attivate e le decisioni assunte.

Ai docenti nominati coordinatori e segretari sarà determinato un monte ore forfetario da quantificare in sede di contrattazione di Istituto.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Loredana BUCCI
(firma autografa sostituita mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 c. 2 D.L.vo 39/93)