



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo ex S.M. "Torraca"
convenzionato con l'Opera Nazionale Montessori



Via A. Moro n. 6 – 75100 Matera – tel. 0835-333201
Cod. Fisc. 93051580772 - Cod. Mecc. MTIC82500P
mtic82500p@istruzione.it ✉ mtic82500p@pec.istruzione.it
<http://www.ictorracamatera.edu.it/>



ISTITUTO COMPRENSIVO EX S.M. "TORRACA" – -MATERA
Prot. 0005267 del 05/09/2019
01-02 (Uscita)

Ai Docenti
Istituto Comprensivo Ex S.M. "Torraca"
SEDE

AI DSGA
Agli Atti e al Sito Scuola

Comunicazione n. 2 /a.s. 2019-2020

Oggetto: Nomina Coordinatori e Segretari Consigli di classe

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- LETTO** il T.U. n. 297 del 16/1994 art. 5;
LETTA la legge n. 59 del 15/3/1997, art. 21;
LETTO il D.P.R. n.275 del 08/3/1999;
LETTO il D. L.gs. n. 165 del 30.3.2001, art. 25 comma 4°;
VISTO il C.C.N.L. 11/6/07 comparto Scuola, art. 30;
VISTO il verbale del Collegio dei Docenti n°1 del 02 settembre 2019;
VISTA la circolare n. 1 del 05 settembre 2019 relativa alla assegnazione dei docenti alle classi;
ATTESA la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica;
RAVVISATA la opportunità di individuare un docente che coordini le attività dei team e funga da punto di riferimento nei rapporti scuola-famiglia, nonché di individuare un segretario per ciascuna classe della scuola secondaria di primo grado;

NOMINA

per l'a.s. 2019/2020 i coordinatori e segretari dei consigli classe, come indicato negli allegati A e B, parte integrante del presente atto.

Il **Coordinatore di Classe** opera su delega del D.S. e ricopre un ruolo fondamentale per la realizzazione delle finalità istituzionale della scuola. I suoi compiti sono:

- ✓ Raccogliere le programmazioni individuali dei docenti della classe e stendere il piano didattico della classe, avendo cura che sia rispettato quanto previsto dalla Legge 107/2015 e decreti applicativi n. 60, 62 e 66 del 13 aprile 2017;
- ✓ Verificare periodicamente lo svolgimento della Programmazione Annuale e il rispetto del Patto Formativo deliberati da tutte le componenti del Consiglio di Classe e proporre al Consiglio strategie utili al raggiungimento degli obiettivi;
- ✓ Promuovere, organizzare e coordinare le attività curricolari ed extracurricolari deliberate dal Consiglio di classe, rispettando le scadenze e collaborando in modo fattivo e tempestivo con la figura dello Staff dirigenziale preposta;
- ✓ Verificare la corretta compilazione del registro elettronico da parte di tutti i componenti del Consiglio di classe, per quanto di competenza;
- ✓ Controllare periodicamente le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli alunni (soggetti all'obbligo di istruzione - legge 296 del 27.12.06, art.1), informando l'ufficio di dirigenza nel caso di situazioni anomale, anche in riferimento alla validità dell'anno scolastico;

- ✓ Coordinare la redazione dei documenti relativi all'inclusione di ciascun alunno;
- ✓ Gestire le piccole conflittualità che dovessero sorgere all'interno della classe;
- ✓ Promuovere e coordinare le necessarie strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento di ciascun alunno, con particolare attenzione agli alunni in difficoltà;
- ✓ Svolgere funzioni di tutor referente per le esigenze didattico-metodologiche degli alunni;
- ✓ Contribuire alla stesura del Rapporto di Autovalutazione di Istituto per le proprie competenze;
- ✓ Presiedere le sedute del Consiglio di Classe, in caso di assenza del dirigente scolastico;
- ✓ Partecipazione ai lavori di stesura e revisione del RAV, PTOF e PdiM, laddove necessario;
- ✓ Nuovi adempimenti derivanti dalla Legge 107/2015 e relativi decreti attuativi;
- ✓ Curare i rapporti scuola/famiglia in rappresentanza del Consiglio di classe, inclusa la gestione del patto formativo, dei documenti di delega uscite/entrate alunni e delle sanzioni disciplinari.

In modo particolare il Coordinatore di classe è responsabile della precisa e puntuale comunicazione periodica alle famiglie circa l'andamento didattico disciplinare di ciascun alunno e di eventuali annotazioni o sanzioni disciplinari irrogate, nonché eccessivo numero di assenze.

Il **segretario del Consiglio di classe** è una figura istituzionalmente prevista dalla norma (art. 5/5 del D.Lgs. n. 297/1994) ed essenziale ai fini della validità delle sedute del CdC.

I suoi compiti sono:

- ✓ Collaborare con il Coordinatore per tutte le attività riguardanti la classe, in particolare per gli aspetti organizzativi;
- ✓ Verbalizzare le riunioni del Consiglio di Classe;
- ✓ Predisporre tutti i materiali occorrenti al regolare lavoro del Consiglio di Classe, in collaborazione con la segreteria didattica;
- ✓ Effettuare in collaborazione con il Coordinatore di classe il monitoraggio delle assenze degli alunni e fare le necessarie comunicazioni alle famiglie;
- ✓ Effettuare in collaborazione con il Coordinatore di classe una precisa e puntuale comunicazione periodica alle famiglie circa l'andamento didattico disciplinare di ciascun alunno e di eventuali annotazioni o sanzioni disciplinari irrogate.
- ✓ Collaborare con il coordinatore di classe alla stesura del Rapporto di Autovalutazione per la parte di competenza;
- ✓ Partecipazione ai lavori di stesura e revisione del RAV, laddove necessario;
- ✓ Nuovi adempimenti derivanti dalla Legge 107/2015 e relativi decreti attuativi.

La misura dell'eventuale compenso riservato ai titolari degli incarichi in oggetto, previsti dal CCNL 2007 art. 86, c. e) a carico del Fondo dell'istituzione scolastica, sarà definito in sede di contrattazione d'istituto, come previsto dal CCNL medesimo (art. 6, c. h). La nomina sarà ratificata nel Collegio Docenti previsto per giorno 10 p.v.

**Il Dirigente Scolastico
CATERINA POLICARO**

La firma è omessa ai sensi dell'art. 3, n. 39 comma 2 del d.lgs. 12/02/1993.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo ex S.M. "Torraca"
convenzionato con l'Opera Nazionale Montessori



Via A. Moro n. 6 – 75100 Matera – tel. 0835-333201
Cod. Fisc. 93051580772 - Cod. Mecc. MTIC82500P
mtic82500p@istruzione.it ✉ mtic82500p@pec.istruzione.it
<http://www.ictorracamatera.edu.it/>



Allegato A

Scuola Primaria "Marconi"

Elenco docenti Coordinatori e Segretari di Interclasse
a.s. 2018/2019

Coordinatori

| | |
|------------------|-----------|
| 1 ^a A | Lionetti |
| 2 ^a A | Onorati |
| 3 ^a A | Loperfido |
| 4 ^a A | Tataranni |
| 5 ^a A | Auletta |

| | |
|------------------|----------|
| 1 ^a B | Venezia |
| 2 ^a B | Galotti |
| 3 ^a B | Riccardi |
| 4 ^a B | Orlando |
| 5 ^a B | Carosone |

| | |
|------------------|----------|
| 1 ^a C | De Leva |
| 2 ^a C | Duni |
| 3 ^a C | Bruno |
| 4 ^a C | Taccardi |
| 5 ^a C | Lillo |

Classi

Presidente Interclasse

| | |
|---------|-----------|
| Prime | Venezia |
| Seconde | Galotti |
| Terze | Loperfido |
| Quarte | Orlando |
| Quinte | Lillo |

Il Dirigente Scolastico
CATERINA POLICARO

La firma è omessa ai sensi dell'art. 3, n. 39 comma 2 del d.lgs. 12/02/1993.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo ex S.M. "Torraca"
convenzionato con l'Opera Nazionale Montessori



Via A. Moro n. 6 – 75100 Matera – tel. 0835-333201
Cod. Fisc. 93051580772 - Cod. Mecc. MTIC82500P
mtic82500p@istruzione.it ✉ mtic82500p@pec.istruzione.it
<http://www.ictorramatera.edu.it/>



Allegato B

Scuola Secondaria di Primo Grado "Torraca"

Elenco docenti Coordinatori e Segretari
a.s. 2018/2019

| | Coordinatori | Segretari |
|------------------|---------------------|------------------|
| 1 ^a A | D'Andrea | Di Lecce |
| 2 ^a A | Imperiale | Saponaro |
| 3 ^a A | Viggiano | Monteduro |
| 1 ^a B | Tufano | Scala |
| 2 ^a B | Albino | Venezia |
| 3 ^a B | Virgintino | Quarato |
| 1 ^a C | Pietragalla | Lamacchia |
| 2 ^a C | Bernabei | Carretta |
| 3 ^a C | Lupo | Andrulli |
| 1 ^a M | Latorre | Marraudino |
| 2 ^a M | Carmentano | Ciccimarra |
| 3 ^a M | Noia | Monaco |

Il Dirigente Scolastico
CATERINA POLICARO

La firma è omessa ai sensi dell'art. 3, n. 39 comma 2 del d.lgs. 12/02/1993.