



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2

Via Mazzini, 24 - 66026 ORTONA (CH)

Tel. 085/9063341 - Fax 085/9068937 - PEO: chic84200t@istruzione.it PEC: chic84200t@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. CHIC84200T - C. F. 91011390696 - Codice Univoco dell'Ufficio: UFFCZ5

STO WEB: www.istitutocomprendivo2ortona.gov.it

ISTITUTO COMPRENSIVO - N. 2-ORTONA
Prot. 0004470 del 03/10/2017
FP (Usclta)

Ortona, 03/10/2017
Ai doc Coordinatori di classe
scuola primaria San Leonardo
Al Sto web

Oggetto: Nomina dei docenti coordinatori e dei segretari dei Consigli di Interclasse della Scuola primaria "San Leonardo", per l'anno scolastico 2017/2018.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTE le esigenze organizzative dell'Istituto;

VISTO il D.Lvo 297/94 ;

VISTO l'art. 1 del D.Lvo n. 59 del 6/3/1998;

VISTO l'art. 25/5 del D.Lgs. 165/2001;

RAVVISATA la necessità di:

Σ Creare le condizioni organizzative per un lavoro di qualità;

Σ Favorire la comunicazione ed informazione dei vari plessi alla Sede centrale e viceversa ;

Σ Facilitare i rapporti con l'utenza dei vari plessi;

PRESO ATTO delle Delibere del Collegio Docenti verbale n.1 del 04/09/2017;

NOMINA

classi 1 ^a - 2 ^a	URICCHIO PAOLA
CL. 3 ^a - 4 ^a	COCONE ELISABETTA
CL. 5 ^a	EVANGELISTA MARIANNA

I Consigli d'Interclasse si svolgono a classi unite; l'insegnante Basso Raffaella presiede l'Interclasse, la funzione di Segretario viene svolta a turno dalle seguenti insegnanti: Uricchio Paola, Coccone Elisabetta, Catelli Caterina, Evangelista Marianna

Compiti Principali:

Il docente coordinatore:

1. I Coordinatori dei consigli di Interclasse sono delegati a presiedere, in assenza del Dirigente, i rispettivi Consigli di Interclasse;
2. Presiede il Consiglio di Interclasse in caso di assenza del Dirigente scolastico, coordinando la discussione e controllando che essa sia attinente all'ordine del giorno;
3. Verifica che la verbalizzazione sia condotta in modo corretto;
4. E' responsabile del contenuto dei verbali delle riunioni;
5. Promuove e coordina le attività curriculari ed extracurriculari deliberate dal Consiglio di

Interclasse/Intersezione, chiedendo che il Consiglio di interclasse formuli sintesi e decisioni a cui tutti i docenti devono attenersi ;

6. Favorire il passaggio delle informazioni utili e verifica che le decisioni prese siano attuate;
7. Controlla che tutti i docenti del consiglio di interclasse (classi interessate) verifichino l'esattezza delle adozioni dei libri di testo, negli elenchi redatti dall'Ufficio di Segreteria;
8. Costituisce punto di riferimento per i docenti e gli alunni per situazioni legate all'articolazione di particolari attività didattiche che richiedano compresenza e/o adattamenti temporanei dell'orario.

Il docente segretario

Compiti

1. Collaborare con il Coordinatore per tutte le attività riguardanti la classe, in particolare per gli aspetti organizzativi;
2. Verbalizzare le riunioni del Consiglio di Interclasse;
3. Predisporre tutti i materiali occorrenti al regolare lavoro del Consiglio di Interclasse di anche in collaborazione con la segreteria didattica;

Copia di ogni verbale sarà inviata al D.S per il tramite dell'Ufficio di Segreteria.

Distinti saluti



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Filomena Zanfardino