



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

Istituto Comprensivo Grazzanise

✉ Via Montevergine 58, 81046 Grazzanise (CE)

e.mail: ceic8am001@istruzione.it pec: ceic8am001@pec.istruzione.it

☎ 0823/964695 –

ISTITUTO AUTONOMO COMPRENSIVO GRAZZANISE

Prot. 0008142 del 15/10/2019

07 (Uscita)

Ai Docenti nominati

Al D.S.G.A.

ALBO-SITO WEB-ATTI

**OGGETTO: Nomina Coordinatori/Segretari dei Consigli di classe, Interclasse ed intersezione
a.s. 2019/2020**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** l'art. 5/5 del D.Lgs. n. 297/1994: "Le funzioni di Segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti membro del Consiglio stesso";
- **VISTO** l'art. 25/5 del D.Lgs. 165/2001 "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti";
- **VISTO** il Piano dell'Offerta Formativa;
- **VISTO** l'art.88 2.k del CCNL 2006/2009;
- **VISTA** la delibera n° 42 del Collegio dei docenti del 11 ottobre 2019 avente ad oggetto "Nomina Coordinatori/presidenti e Segretari verbalizzanti dei consigli di sezione e di interclasse";
- **CONSIDERATE** le competenze e le esperienze pregresse dei docenti per interventi specifici per la realizzazione del successo formativo;
- **RILEVATE** le dichiarate disponibilità del personale docente;
- **EFFETTUATE** le opportune valutazioni afferenti ai propri poteri discrezionali di organizzazione efficiente del servizio scolastico, alla luce anche di particolari esigenze adeguatamente motivate e rappresentate;

DISPONE

il conferimento di Nomina quali Segretari dei Consigli di classe, Intersezione/Interclasse ai Docenti come di seguito indicato:

SCUOLA DELL'INFANZIA

Plesso	Classi/Sezioni	SEGRETARIO	FIRMA
Vittorino da Feltre	A,B,C,D,E	MONTONE Filomena	
Montessori	A,B,C	MARIANO Angela	
Pestalozzi	A,B	CIPRIANO Maria	

SCUOLA PRIMARIA

Plesso	Classi/Sezioni	NOMINATIVO	FIRMA
Don Milani	Prime	SPAGNUOLO Italia	
"	Seconde	TUOSTO Maria	
"	Terze	FUCILE Chiara	
"	Quarte	RUSSO Anna	
"	Quinte	BOCCIA Concetta	
Falcone	1,2,3,4,5	MILIZIA Antonella	
Pestalozzi	1,2,3,4,5		

Plesso GRAVANTE		FIRMA
I A	ABBATE ANGELA	
II A	TOSTI BARBARA	

III A	ABBATE MARILENA	
I B	MARRAFFA GIOVANNA	
II B	COLANGELO FILOMENA	
III B	FOSELLI ISABELLA	
I C	MARRONE ELISABETTA	
II C	DOTI IMMACOLATA	
III C	MARAUTA FILOMENA	
I D	LANNA TERESA	
II D	RUSSO CARMELA	
III D	BULMETTI MARIA C.	
I E	VALLETTA ROSANNA	
II E	DELLA CORTE CLELIA	
III E	CAPORUSCIO FRANCESCO	
Plesso MIRRA		
I A	GRAVINO TERESA	
II A	SAUDINO ALFONSINA	
III A	CASAVOLA LUCIA	
I B	VILLANO MAFALDA	
II B	SOLARI CECILIA	
III B	BOCCOLATO INES	

Il Segretario del Consiglio di classe/Interclasse/Intersezione ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 297/94, assumerà le seguenti funzioni:

- 1 Collaborare con il Presidente per tutte le attività riguardanti la Classe/Sezione, in particolare per gli aspetti organizzativi;
- 2 Verbalizzare le riunioni del Consiglio di Interclasse/Intersezione;
- 3 Predisporre tutti i materiali occorrenti al regolare lavoro del Consiglio di classe/ Interclasse/Intersezione anche in collaborazione con gli Uffici di segreteria;
- 4 Coordinare la corretta gestione del registro elettronico
- 5 Effettuare in collaborazione con il Presidente di classe/Interclasse/Intersezione il monitoraggio delle assenze degli alunni e darne comunicazioni alle FF.SS. preposte alla dispersione scolastica.

VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

Il verbale deve contenere:

- luogo, data, ora di inizio-fine della riunione;
- presenti, assenti, eventuali ritardi e/o insegnanti che lascino la riunione con anticipo, autorizzati dal Dirigente Scolastico, nome del Presidente e del verbalizzante;
- elenco dei punti all'O.d.g.;
- sintesi della trattazione dei singoli punti all'O.d.g.;
- proposte del Consiglio di classe/Interclasse/Intersezione con l'indicazione di unanimità/maggioranza, quando richiesto;
- approvazione del verbale precedente con l'indicazione di unanimità/maggioranza;

Il verbale può contenere:

- sintesi degli interventi dei singoli docenti (se il docente interessato ne fa richiesta se ritenuto opportuno dal Presidente);

ALLEGATI: documenti inerenti i punti all'O.d.g., mozioni, integrazioni, modifiche a parti ben specificate del verbale; il materiale cartaceo deve essere presentato entro la fine della seduta o, qualora non fosse importante al fine di determinare la validità delle delibere prese e del verbale stesso, entro una settimana dalla data fine della riunione.

Il verbale è redatto entro la fine della seduta; nel caso in cui ciò risulti impossibile e non compromettente per i risultati della seduta stessa, è redatto entro 3 giorni dal termine della seduta stessa. Il verbale delle operazioni di scrutinio è redatto entro la fine della seduta stessa. Per le prestazioni aggiuntive all'insegnamento, di cui al suddetto incarico, la S.V. sarà retribuita con fondi a carico del FIS e quantificati in sede di Contratto Integrativo d'Istituto A.S. 2019/2020.

**Il Dirigente Scolastico
(dott.ssa Roberta Di Iorio)**