



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

**ISTITUTO COMPRENSIVO BOVALINO**

89034 BOVALINO(RC) Codice Ministeriale: RCIC84500A

SECONDARIA DI 1° GRADO: Via XXIV Maggio TEL 096461109 0964679165

SCUOLA PRIMARIA ED INFANZIA: Via IV Novembre TEL 096461130 0964679351

Codice Fiscale: 81002370807 Istituto Cassiere: M.P.S. Cod.Iban.IT90B0103081301000002589241

E-mail: rcic84500a@istruzione.it - Posta elettronica certificata: rcic84500a@pec.it

Sito web: [www.comprensivobovalino.gov.it](http://www.comprensivobovalino.gov.it)

Prot. n. 5381/11.2

Bovalino, 10 /10/2018

CIRCOLARE N. 28

Al Personale Docente Scuola Primaria e Infanzia  
dell'I.C.S. di Bovalino

Al Direttore S.G.A. Dott.ssa Antonella RODA'

All'Albo on line / Sito web

[www.comprensivobovalino.gov.it](http://www.comprensivobovalino.gov.it)

ATTI

SEDI

**OGGETTO: NOMINA COORDINATORI E SEGRETARI VERBALIZZANTI A.S. 2018/19  
- CONSIGLI DI INTERCLASSE E INTERSEZIONE**

Si trasmette, in allegato, l'elenco dei docenti della scuola primaria e della scuola dell'infanzia, nominati, per il corrente anno scolastico 2018-19, coordinatori e segretari verbalizzanti nei consigli di classe, d'interclasse e d'intersezione.

**CONSIGLI INTERCLASSE SCUOLA PRIMARIA  
PLESSO BOVALINO CAPOLUOGO**

CLASSI	DOCENTE COORDINATORE	SEGRETARIO VERBALIZZANTE
I A - I B	RUFFO MARIAMARCELLA	GUIDA FRANCESCA
II A - II B	MOSCATELLO VINCENZA	SICARI IRENE
III A - III B - III C	PIPICELLI RINALDO EMILIO	D'AGOSTINO MARIA
IV A - IV B	GAGLIOTI MATILDE	CAMINITI FRANCESCA
V A - V B - V C	MACRÌ VINCENZINA ROSARIA	MUSOLINO MARIA GRAZIA

**PLESSO BOVALINO BORGO**

CLASSI	DOCENTE COORDINATORE	SEGRETARIO VERBALIZZANTE
I A - I B	ZITO VANDA ELISABETTA	ZAPPAVIGNA SILVANA
II A - II B	NIRTA CATERINA	FEDERICO MARIA
III A - III B - III C	GARREFFA MARIA ANTONIA	CURCURACI FIDELIS
IV A - IV B	MORABITO FILOMENA	SOLCO ANTONELLA CESIRA
V A - V B	TALLADIRA MARIA	ORSELLI ROSALBA

**PLESSO BOVALINO POZZO**

CLASSI	DOCENTE COORDINATORE	SEGRETARIO VERBALIZZANTE
I - II - III - IV	CICCIARELLO ANTONELLA	GIAMPAOLO MARIA

**CONSIGLI INTERSEZIONE SCUOLA INFANZIA**  
**PLESSI BOVALINO CAPOLUOGO/SANT'ELENA**

SEZIONI	DOCENTE COORDINATORE	SEGRETARIO VERBALIZZANTE
I – II – III – IV - V	VERSACE GLORIA	MONTELEONE CATERINA

**PLESSO BOVALINO BORGO**

SEZIONI	DOCENTE COORDINATORE	SEGRETARIO VERBALIZZANTE
I – II – III – IV - V	MORABITO MARIA ANTONIETTA	TRIVERI CARMELA

*NB: In caso di assenza di uno dei docenti nominati, il compito sarà svolto a turno da uno degli altri docenti facenti parte del consiglio di interclasse/intersezione.*

Si precisa che il docente **COORDINATORE** dovrà svolgere nell'ambito del consiglio di classe le seguenti funzioni:

**1) Collaborare con il Dirigente Scolastico nella verifica dell'andamento generale della classe sotto il profilo della frequenza e del comportamento:** a) seguire con costante attenzione il rendimento, la frequenza ed il comportamento disciplinare degli alunni, nonché stabilire rapporti collaborativi con le famiglie; b) far emergere situazioni che creano ostacoli alla crescita culturale e alla partecipazione alla vita scolastica degli allievi per consentire interventi mirati e tempestivi atti ad eliminarle; c) segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico le eventuali note di condotta.

**2) Coordinare l'attività didattica della classe:** a) anche per le vie brevi prendere accordi con i colleghi al fine di evitare carichi eccessivi, con particolare riferimento all'orario interno delle lezioni.

**3) Presiedere il Consiglio di Classe su delega del Dirigente Scolastico:** a) relazionare ai rappresentanti dei genitori su quanto delibera il Consiglio di Classe; b) presiedere l'assemblea dei genitori per l'elezione dei rappresentanti nei consigli di classe ai sensi dell'art. 21, comma 2 dell'O.M.215/91; c) collaborare con la commissione visite/viaggi d'istruzione per gli aspetti tecnico-organizzativi (controllo dei versamenti e dei moduli di autorizzazione dei genitori).

**4) Segnalare** al Dirigente Scolastico eventuali disagi, anomalie ed abusi determinatisi negli spazi occupati dalla classe nelle ore di lezione.

**5) Illustrare** agli studenti il PTOF, il Regolamento di Istituto e lo Statuto degli Studenti e delle Studentesse, con particolare riguardo ai criteri di ammissione o non ammissione alla classe successiva.

**Il docente SEGRETARIO dovrà:**

**1) Curare la verbalizzazione delle riunioni, registrando le discussioni e decisioni.**

In caso di assenza del Coordinatore-Segretario, all'inizio della riunione, sarà designato per tale compito un altro Docente presente alla riunione.

L'incarico sarà perfezionato circa il compenso da attribuire a ciascun Docente Coordinatore-Segretario del Consiglio di Classe non appena si sarà in possesso del budget F.I.S. disponibile per l'A.S. 2018/2019 e aver espletato la contrattazione d'Istituto.

**DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**(Dott.ssa Rosalba Antonella Zurzolo)**

