

	<p><b>CONVITTO NAZIONALE “A. NIFO”</b>  <b>Scuola Primaria e Secondaria di 1° Grado</b>  <b>LICEO MUSICALE E COREUTICO – SEZ. MUSICALE</b>          Piazzetta A. Nifo, 1          ☎0823/938342 – ☎0823/935619          ✉cevc020002@istruzione.it          sito web: <a href="http://www.convittonazionalenifo.edu.it">www.convittonazionalenifo.edu.it</a>          C. F. 83000520615          Ambito 11 - 81037 - SESSA AURUNCA - (CE)</p>	 Unione Europea PON. Ambienti per l'apprendimento FESR 2014/2020
---	---	---

**ALL'ALBO ONLINE**  
**ALLA SEZ. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**  
**DEL PORTALE WEB**  
**AI DOCENTI INTERESSATI**  
**AL FASCICOLO DEI DOCENTI INTERESSATI**  
**ALLA RSU**  
**AL DSGA**

**OGGETTO: nomina docenti Coordinatori (A. Sc. 2021-2022)**

1. *Nomina Coordinatori e Segretari Consigli di Classe Scuola sec. di I e II grado a.s. 2021/2022*
2. *Nomina Presidente di Interclasse e del relativo Segretario Scuola Primaria a.s. 2021-2022*
3. *Delega a presiedere i Consigli di classe /interclasse a.s. 2021-2022.*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visto** il D.Lgs. 165/2001 art.25;

**Visto** l'art. 5, cc. 5 e 8 del Testo Unico approvato con D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297;

**Rilevata** la necessità di nominare in ciascun Consiglio di Classe un docente delegato che provveda, oltre a presiedere il Consiglio di classe in assenza del Dirigente Scolastico, a coordinare l'attività didattica e formativa svolta all'interno di ciascuna classe;

**Vista** la disponibilità dei docenti alla delega, acquisita nella seduta del Collegio dei docenti del 13/09/2021;

**DISPONE**

il conferimento di nomina dei seguenti **Docenti Coordinatori e Segretari dei Consigli di Classe** della Scuola Secondaria di I e II grado, **Coordinatori, Presidente e segretario del Consiglio di interclasse** della Scuola Primaria **per l'a.s. 2021/22:**

COORDINATORI E SEGRETARI DEI CONSIGLI DI CLASSE A.S. 2020/21 SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	
CLASSE	COORDINATORE
IA	Nerone Ermelinda
IIA	Sussolano Francesca
IIIA	Cresce Maria

<b>SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO</b>	
<b>IA</b>	Fava Antonio
<b>IIA</b>	Ghilardi Alfredo
<b>III A</b>	Bellone Antonio
<b>IV A</b>	Di Marco Giuliano Marat
<b>VA</b>	D'Alterio Luca
<b>Scuola primaria - Classe</b>	<b>COORDINATRICI</b>
<b>IA</b>	Volpe Stefania
<b>IB</b>	Volpe Stefania
<b>2A</b>	Orabona Annamaria
<b>3A</b>	Carpino Simona
<b>4A</b>	Marciano Mirella
<b>5A</b>	Verrengia Claudia

#### **SEGRETARIO E PRESIDENTE SCUOLA PRIMARIA**

<b>PRESIDENTE</b>	Ins.te Andreoli Antonietta
<b>SEGRETARIO</b>	Ins.te Vellone Gabriella

**I Coordinatori, i segretari e i presidenti del/i Consiglio/i di Interclasse/Classe sono**

#### **DELEGATI**

- 1) A presiedere in assenza del Dirigente Scolastico, i rispettivi Consigli di Classe/Interclasse**
- 2) A garantire** l'ordinato svolgimento delle riunioni, facilitando la partecipazione di tutte le componenti e assicurando la discussione e la deliberazione su tutti i punti all'ordine del giorno. Per la Scuola Sec. di I e II Grado, il Coordinatore, che è anche segretario, qualora assume le funzioni di Presidente in assenza del Dirigente, viene sostituito nella funzione di segretario verbalizzante da uno degli altri insegnanti componenti del Consiglio di classe.

#### **Mansioni del Coordinatore di Classe-Presidente Interclasse**

**che opera su delega del D.S.:**

- Si occupa della stesura del piano didattico della classe (Programmazione annuale);
- Raccoglie e custodisce varie documentazioni (programmazione disciplinari, relazioni finali, griglie di valutazioni ecc.);

- Si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio;
- È il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe;
- Ha un collegamento diretto con la presidenza e informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi;
- Mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori. In particolare, mantiene la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà;
- Controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento;
- Presiede le sedute del C d C, quando ad esse non intervenga il dirigente.

### **Mansioni del Segretario**

Compila i verbali delle riunioni, li fa visionare e li consegna al 1° collaboratore del DS, entro 5 gg dalla seduta della riunione, con i relativi allegati.

Per lo svolgimento delle attività di collaborazione sarà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del Fondo d'istituto nella misura che sarà stabilita nella contrattazione integrativa d'istituto.

Avverso il presente atto è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla data di comunicazione ai sensi dell'art.14, 7° comma del D.P.R. 8.3.1999, n.275

Per accettazione dell'incarico

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*prof.ssa Giuseppina Zannini*

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa