



SCUOLA DELL'INFANZIA "A. CAIROLI"
 SCUOLA DELL'INFANZIA DI LEVEGO
 SCUOLA DELL'INFANZIA DI VISOME
 SCUOLA PRIMARIA "A. GABELLI"
 SCUOLA PRIMARIA DI BADILET
 SCUOLA PRIMARIA DI BORGO PIAVE
 SCUOLA PRIMARIA DI CASTION
 SCUOLA DELL'OSPEDALE
 SCUOLA SEC. DI I°GRADO DI CASTION



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BELLUNO 3 Via S. Cipriano, 32/B – 32100 Belluno - Tel. 0437 925201 - Fax 0437 920049
blic830007@istruzione.it – blic830007@pec.istruzione.it www.ic3belluno.edu.it - Codice Fiscale n. 93049120251

Belluno, 19 novembre 2020

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 3 BELLUNO
 Prot. 0004475 del 19/11/2020
 (Uscita)

Ai docenti interessati
Albo
DSGA

Oggetto: Nomina coordinatori di interclasse

VISTO l'art.88 del C.C.N.L.- Comparto Scuola- 2006/2009 sottoscritto il 29.11.2007;

VISTO l'art.5 del D.Lvo 297/94

VISTO l'art.25 del D.Lvo 165/01

VISTA l'esigenza di attribuire la delega delle funzioni di coordinamento dei Consigli di interclasse a docenti in vista di un mirato ed efficace assolvimento dei compiti di progettazione, monitoraggio e valutazione dell'esperienza formativa;

DISPONE

il conferimento di nomina ai sottoelencati Docenti Coordinatori dei Consigli di Interclasse delle scuole primarie di Badilet, Borgo Piave, Castion e Gabelli per l'a.s. 2020/2021

classe/plesso	Badilet	Borgo Piave	Castion	Gabelli
1	Troi Enrica	Uva Anna	Taddei Adimara	Mitrio Barbara
2	Balcon Roberta	Erimacea Federica	Berton Stefano	Dal Pont Laura
3	Burigo Anna	Bolognani Giustina	Rosso Francesca	Roni Diletta
4	Francescon Carla	Bristot Laura	Pellegrini Nicoletta	Riva Sabrina
5	Broi M. Teresa	Brancaforte Enrica	Cerentin Claudia	Alessandra Bortot

I Coordinatori dei Consigli di Interclasse sono delegati a presiedere, in assenza del Dirigente, i rispettivi Consigli di Interclasse.

I coordinatori sono delegati a svolgere le seguenti funzioni, nell'ambito del consiglio di interclasse indicato a fianco di ciascun nominativo:

- presiedere le riunioni del consiglio di interclasse, quando non è personalmente presente il Dirigente Scolastico, e curarne la verbalizzazione tramite la nomina di un segretario per la singola seduta;
- curare in proprio la verbalizzazione dello scrutinio presieduto dal Dirigente Scolastico e collaborare per il corretto svolgimento degli scrutini;
- verificare negli scrutini (quadrimestrale e finale) il corretto inserimento dei dati a sistema e le firme sul tabellone delle valutazioni finali;
- farsi portavoce nelle assemblee con i genitori; presiedere le assemblee relative alle elezioni degli organi collegiali;
- 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;

- f) coordinare l'attività didattica del consiglio di interclasse, verificando in itinere e a fine anno il piano di lavoro comune del consiglio di interclasse;
- g) gestire il rapporto con le famiglie degli studenti, per quanto attiene a problematiche generali e non specifiche delle singole discipline;
- h) curare lo svolgimento dei procedimenti disciplinari di competenza del consiglio, nel rispetto del regolamento di istituto;
- i) verificare periodicamente lo stato di avanzamento del Piano Educativo Individualizzato redatto per gli alunni diversamente abili eventualmente frequentanti la classe e del Piano Didattico Personalizzato predisposto per gli Studenti affetti da disturbi specifici di apprendimento;
- j) partecipazione della classe ad attività integrative ed extracurricolari, verificandone la rispondenza quantitativa e qualitativa alla programmazione annuale;
- k) verificare la regolarità della frequenza scolastica degli studenti, avendo costantemente aggiornata la situazione delle assenze degli allievi e segnalando tempestivamente (anche inviando specifiche comunicazioni scritte alle famiglie tramite la Presidenza) tutti i casi di assenze fuori norma e/o non chiari;
- l) prendere contatti diretti con le famiglie in caso di anomalie;
- m) informare tempestivamente la presidenza, per i provvedimenti di competenza, qualora permanga una frequenza irregolare;
- n) facilitare la comunicazione tra la presidenza, gli studenti e le famiglie.

Per l'espletamento del suddetto incarico sarà corrisposto compenso, lordo dipendente, pro-capite come sarà deciso in sede di contrattazione d'Istituto, che sarà liquidato previa presentazione di dichiarazione a consuntivo dell'attività svolta.

Cordiali saluti

La Dirigente Scolastica

Maria Teresa Zambello

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*