



**ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SEC. I GR**

Via Dante snc, Tel. 0784/65196 Fax 0784/65268 C.F. 81002190916

nuic86500x@istruzione.it nuic86500 x@pec.istruzione.it www.comprensivoatzara.edu.it

**08030 ATZARA NU**

**CIRCOLARE N° 5**

**OGGETTO: COORDINATORI E SEGRETARI VERBALIZZANTI DEI CONSIGLI DI INTERSEZIONE/ INTERCLASSE/CLASSE**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'art. 5 del D.L. 16 aprile 1994 , n. 297 ; VISTI gli art. 25 , 26, 27, 28 del CCNL 2016 - 2018;

**ATTRIBUISCE**

ai seguenti docenti l'incarico di coordinatori e segretari verbalizzanti dei consigli di sezione/intersezione/interclasse/classe

**INFANZIA**

SEDE	COORDINATORE	SEGRETARIO
ATZARA	CARTA	AGRI
AUSTIS	FLORIS	DELIGIA
MEANA	MURRU	CURRELI
SORGONO	DESSI'	CADEDDU
TETI	COCCO	FALCHI

**PRIMARIA**

SEDE	CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
ATZARA	1	ONALI	PES
	2-	MASALA G.	MASALA A.
	3	PES	ONALI
	4	MASALA A.	MASALA G.
	5	ATZENI J	MAROTTO
MEANA SARDO	1-2	FADDA G.	PISANU
	3	URAS	MANCA
	4	MANCA	URAS
	5	PISANU	FADDA
SORGONO	1-	CABIDDU	CABRAS
	2-3	PRUNEDDU	FULGHESU
	4	MELIS	PRUNEDDU
	5	CABRAS	FULGHESU
	5	CABIDDU	CABRAS
TIANA	1-2-3	VIRDE	CURRELI R
	4-5	ATZERI	CURRELI M.A.

**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

SEDE	CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
MEANA	1^	MURA	DI MAGGIO
	2^	MURRU	PALERMO
	3^	MANCA SARA	VACCA
ORTUERI	1^	MANCA STEFANO	ITALIANO 2
	2^	CURRELI	SECCI
	3^	CABRAS	MONNI
SORGONO	1^	MULLIRI	ZANGARA
	2^	CAU	SEDDA A.
	3^	ATZORI	MOCCI
TETI	PLUR	CASU	MULLIRI

Con riferimento al d.lgs. 165/2001, in particolare agli artt. 17, c. 1-bis, e 25, c. 5, si delega a svolgere per il corrente anno scolastico, la funzione di coordinatore della classe. Tale delega è motivata dalla primaria esigenza di assicurare la massima efficacia ed efficienza del servizio scolastico, garantendo lo svolgimento contemporaneo delle varie funzioni.

Le attività previste per la funzione in oggetto sono:

Presiedere in sostituzione del DS le sedute del Consiglio di classe, ad eccezione degli scrutini;

segnalare con tempestività al Consiglio di classe i fatti suscettibili di provvedimenti;

convocare in seduta straordinaria il Consiglio di classe per discutere di eventuali provvedimenti disciplinari; controllare con cadenza settimanale le assenze e i ritardi degli alunni e comunicarle alla segreteria didattica; segnalare alle famiglie, anche in forma scritta, l'assenza continuativa degli studenti e promuovere tutte le iniziative per limitare gli abbandoni scolastici; raccogliere sistematicamente informazioni sull'andamento didattico e disciplinare, rilevare le varie problematiche e curarne la comunicazione al Consiglio di classe e alle famiglie;

coordinare l'organizzazione didattica; coordinare le attività culturali, di educazione alla salute e alla legalità relative alla classe coordinata, d'intesa con i referenti di area e sentita la componente genitori e studenti; Le attività suddette saranno oggetto da parte Sua di continua informazione, ad ogni necessità.

Il corretto svolgimento delle attività connesse alla Sua funzione sarà valutato, ai sensi dell'art. 7, c. 5, dell'art. 17, c.1 lett. e - bis, dell'art. 45, c. 4 del d.lgs. 165/2001 nonché sulla base di quanto previsto dall'art. 22 e dall'art. 40 del vigente CCNL, per erogare in Suo favore un adeguato compenso accessorio.

A tal fine, Le richiederò una apposita dichiarazione in forma scritta entro il termine delle attività didattiche.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Miriam Sebastiana Etzo

Documento firmato digitalmente