



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 nuic86500x@pec.istruzione.it www.comprendivoatzara.edu.it

08030 ATZARA Nu

Atzara, 31/10/2022

AI DOCENTI

Alla DSGA

AL PERSONALE ATA

AI GENITORI AGLI ALUNNI

I.C. ATZARA

ALBO

CIRCOLARE N°47

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	ONALI
AUSTIS	FLORIS	DELIGIA
MEANA	ATZENI	SANNA
SORGONO	DIEZ	DESSI'
TETI	COCCO	

PRIMARIA

SEDE	CLASSE	COORDINATORE DI CLASSE	SEGRETARIO
ATZARA	3	MAROTTO-	MELONI
	1-4	PES	ONALI-
	2-5	MASALA A	MASALA G
MEANA SARDO	1-2	MANCA	URAS
	3	PISANU	FADDA
	4-5	FADDA	PISANU
SORGONO	1	FULGHESU	CABIDDU
	2	MELIS	CURRELI F
	3	PRUNEDDU	CORRIGA
	4	CABIDDU-	CORRIGA
	5	FULGHESU	PRUNEDDU
TIANA	1-2-	MOREDDU-	CURRELI R
	3-4-5	ATZERI	LEDDA

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

SEDE	SEZIO NE/	COORDINATORE	SEGRETARIO
MEANA	1^	MANCA	DESSI'
	2^	CURRELI S	OBINU
	3^	SODDU	SECCI
ORTUERI	1^	URAS F	MARRAS M
	2^	CASULA	BICHISAU
	3^	CABRAS	DE NISI
SORGONO	1^	ATZORI	MOCCI
	2^	MULLIRI	PUDDU
	3^	MURRU	SANNA
TETI	PLUR	CATTIDE	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 funzioni di mia competenza.

Le attività previste per la funzione in oggetto sono:

- Presiedere in mia vece 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 da me 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.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Daniela Sau

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del CAD