



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Volturara Irpina- Montemarano- Castelvetero sul Calore
Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1[^] Grado
"Alessandro Di Meo"

Via della Rimembranza - 83050 Volturara Irpina (Av)

Telefono 0825/984062 - Fax 0825/1882532- Codice Meccanografico AVIC81000R - Codice fiscale
80013000643- e-mail : avic81000r@istruzione.it- PEC: avic81000r@pec.istruzione.it
sito web : www.icvolturara.gov.it

Prot. n. 3727 /FP- A/19

Volturara Irpina, 12/10/2015

- Ai docenti Coordinatori /Segretari
della scuola Secondaria di 1° grado-
- Al D.S.G.A. - sede
- Albo - Atti
AL SITO WEB

Oggetto: Nomina Coordinatori e Segretari dei Consigli di Classe..
Anno scolastico 2015/2016.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti il vigente CCNL, il D.Lgvo 59/04 e la nota ministeriale del 31/08/06 – prot. 7265/FR;
Considerata la opportunità di delegare alcune funzioni;
Visti gli esiti del Collegio dei docenti del 05/10/2015;
Visto il calendario dei Consigli di classe e degli incontri scuola-famiglia

NOMINA

Coordinatori di classe e segretari dei Consigli di Classe per il corrente anno scolastico i docenti indicati nel prospetto sottoriportato:

Compiti del Coordinatore di Classe:

- presiedere il proprio consiglio di classe secondo il calendario annuale affisso all'albo e seguendo l'ordine del giorno predisposto dal Dirigente scolastico;
- proporre al Dirigente eventuali integrazioni dell'o.d.g. in relazione a particolari esigenze rilevate personalmente e/o segnalate da altri docenti;
- curare la verbalizzazione dei lavori del Consiglio di classe con l'apporto di un segretario;
- informare tempestivamente la Presidenza circa fatti rilevanti inerenti i lavori del Consiglio e/o l'andamento didattico/disciplinare della classe;
- segnalare i casi di assenza degli studenti ricorrenti e prolungate nonché fatti e circostanze rilevanti sotto il profilo della loro tutela;
- coordinare l'attività didattico – formativa della classe nel suo intero processo;
- predisporre il lavoro preparatorio funzionale di scrutini intermedi e finali;
- tenere, con fine tatto relazionale e con riservatezza, i rapporti con le famiglie.

Compiti del Segretario del Consiglio di Classe:

- provvedere alla stesura dei verbali del consiglio di classe;
- provvedere alla regolare tenuta del registro dei verbali del consiglio di classe;

Alle SS.LL. saranno riconosciute per questo compito un numero di ore di attività aggiuntive di non insegnamento da definire con apposito successivo provvedimento d'intesa con la R.S.U.



Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Emilia Di Blasi)

Emilia Di Blasi

DOCENTI COORDINATORI ANNO SCOLASTICO 2015/2016

SEDE DI VOLTURARA

CLASSE	Coordinatore	Segretario
1/A	COSCIA M. ROSARIA	BOVE EMILIA
2/A	CARONIA ROSANNA PIA	IANNACCONE ANNA
3/A	FLORIO CATERINA	CERUTI PATRIZIA
1/B	CIANCIULLI DENISE	MARRA CECILIA
2/B	DE ANGELIS MATILDE	CAPOZZI ANGELO
3/B	AMATUCCI GERMANA	BOVE EMILIA

SEDE DI MONTEMARANO

CLASSE	Coordinatore	Segretario
1/A	PREZIOSA STEFANIA	SULLO STEFANIA
2/A	LA MARCA ORSOLA	MASTROMARINO ANTONELLA
2/B	PASQUALE GUIDO	PENTA ANGELA
3/A	VIOLANO ANTONELLA	LETTIERI VINCENZO

SEDE DI CASTELVETERE

CLASSE	Coordinatore	Segretario
1/A	D'AMORE ILARIA	MARANO GENOVEFFA
2/A	DE BLASI TEODORA GERARDA	LUONGO ROSA
3/A	MACI ILARIA	GAMBALE ROSA RITA



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Emilia Di Blasi

Emilia Di Blasi