



Scuola Secondaria di 1° Grado
“G. Carducci”
Via San Francesco d’Assisi, 63 - 70122 Bari
Telefono: 0805213163 - Fax: 0805248635
E - mail istituzionale: bamm003008@istruzione.it
E - mail certificata: bamm003008@pec.istruzione.it
Sito web: www.carduccibari.it

Prot. n. 2309/FP

Bari, 23.09.2020

Ai Docenti indicati nel presente provvedimento

e, p. c. A tutti i Docenti

Al D.S.G.A.

OGGETTO: Conferimento dell’incarico di Coordinatore del Consiglio di classe.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l’art. 25, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001;

VISTO l’art. 5, comma 8, del D.Lgs. n. 297/1994;

VISTO il verbale della riunione del Collegio dei docenti del 23.09.2020;

ACQUISITA la disponibilità dei Docenti individuati per lo svolgimento dell’incarico di Coordinatore del Consiglio di classe;

CONFERISCE

ai Docenti di seguito indicati l’incarico di Coordinatore del Consiglio di classe per il corrente anno scolastico:

CONSIGLI DI CLASSE	COORDINATORI
1^ A	P. SANVITO
1^ B	P. BARBERA
1^ C	A. I. DI NOIA
1^ D	T. PERNA
1^ E	F. DI COMITE
1^ F	S. CARBONARA
1^ G	M. CHIECO
1^ H	I. L. LONGO
1^ I	R. D’AGOSTINO
2^ A	L. DOLCE
2^ B	A. VALENTINI
2^ C	E. A. PRINCIPE
2^ D	P. BITETTO
2^ E	S. CARBONARA
2^ F	L. DE NICOLÒ
2^ G	M. CHIECO
2^ H	F. LICCI
2^ I	A. M. FEDERICO
3^ A	P. SANVITO
3^ B	M. COPPOLECCHIA
3^ C	A. D’ANIELLO
3^ D	N. MOLITERNO
3^ E	M. SANTORO
3^ F	M. FUSARO
3^ G	A. O. VERONICO
3^ H	E. PRENCIPE
3^ I	A. CUTRIGNELLI



**Scuola Secondaria di 1° Grado
"G. Carducci"**

Via San Francesco d'Assisi, 63 - 70122 Bari

Telefono: 0805213163 - Fax: 0805248635

E - mail istituzionale: bamm003008@istruzione.it

E - mail certificata: bamm003008@pec.istruzione.it

Sito web: www.carduccibari.it

Compiti del Coordinatore del Consiglio di classe sono i seguenti:

- preparare le riunioni del Consiglio di classe, presiederle in sostituzione del Dirigente Scolastico, chiederne la convocazione per discutere questioni urgenti (ivi comprese le proposte di irrogazione per gli alunni della sanzione disciplinare dell'allontanamento dalla scuola), curare i contatti con i Rappresentanti dei Genitori nel Consiglio di classe;
- presiedere l'Assemblea convocata per l'elezione dei Rappresentanti dei Genitori nel Consiglio di classe;
- controllare il carico di lavoro degli alunni al fine di garantirne il giusto equilibrio;
- guidare nel Consiglio di classe i colleghi nella progettazione delle attività tenendo conto delle decisioni assunte dal Collegio dei docenti, dai Dipartimenti e dal Consiglio d'Istituto;
- coordinare la redazione, per gli alunni in situazione di disabilità, del Piano Educativo Individualizzato (PEI) e, per gli altri alunni con bisogni educativi speciali (BES), del Piano Didattico Personalizzato (PDP);
- coordinare e controllare la regolarità delle operazioni relative all'adozione dei libri di testo;
- verificare regolarmente le assenze e i ritardi degli alunni, attraverso sia il registro di classe, sia i loro libretti personali, alla luce in particolare della normativa relativa all'ammissione degli alunni allo scrutinio finale (art. 11, comma 1, del D.Lgs n. 59/2004; art. 2, comma 10, del D.P.R. n. 122/2009; C. M. n. 20/2011), segnalando tempestivamente i casi di frequenza irregolare al Dirigente Scolastico;
- invitare i colleghi a segnalare i comportamenti negligenti degli alunni al fine di informarne le famiglie mediante apposite comunicazioni scritte o specifici colloqui concordati;
- raccogliere periodicamente notizie sul profitto e sul comportamento dei singoli alunni, in modo da poter fornire al Consiglio di classe e, se necessario, al Dirigente Scolastico, un quadro aggiornato dell'andamento della classe;
- contattare le famiglie qualora ne ravvisi l'opportunità, informandole tempestivamente, a nome del Consiglio di classe, di situazioni di difficoltà dei propri figli nell'ambito cognitivo e/o comportamentale e relazionale;
- coordinare le proposte d'iniziativa (progetti, manifestazioni, spettacoli, concorsi, visite guidate, viaggi d'istruzione, ecc.) per gli alunni, avendo cura che siano rispettati tempi e modalità della loro progettazione e realizzazione, in accordo con le funzioni strumentali competenti;
- individuare gli alunni inizio e chiudi - fila per le procedure di evacuazione;
- predisporre il piano coordinato e la relazione finale del Consiglio di classe;
- promuovere la conoscenza del Regolamento disciplinare d'Istituto in applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti;
- costituire il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del Consiglio di classe;
- informare il Dirigente Scolastico di eventuali problemi emersi.

L'incarico conferito con il presente provvedimento sarà retribuito con i finanziamenti a carico del fondo dell'Istituzione scolastica secondo il compenso stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to Salvatore Roccella



Scuola Secondaria di 1° Grado

“G. Carducci”

Via San Francesco d’Assisi, 63 - 70122 Bari

Telefono: 0805213163 - Fax: 0805248635

E - mail istituzionale: bamm003008@istruzione.it

E - mail certificata: bamm003008@pec.istruzione.it

Sito web: www.carduccibari.it

Prot. n. 2935/FP

Bari, 22.10.2020

Alla docente
Francesca DI COMITE

e, p. c. Ai Docenti della classe 3[^] E

Al D.S.G.A.

OGGETTO: Conferimento dell’incarico di Coordinatore del Consiglio della classe 3[^] E.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l’art. 25, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001;

VISTO l’art. 5, comma 8, del D.Lgs. n. 297/1994;

CONSIDERATA l’assenza della docente Maria SANTORO, a cui con provvedimento prot. n. 2309/FP del 23.09.2020 era stato conferito l’incarico di Coordinatore del Consiglio della classe 3[^] E per il corrente anno scolastico;

ACQUISITA la disponibilità della docente Francesca DI COMITE a svolgere l’incarico di Coordinatore del Consiglio della classe 3[^] E per il corrente anno scolastico;

CONFERISCE

alla docente Francesca DI COMITE l’incarico di Coordinatore del Consiglio della classe 3[^] E in sostituzione della docente Maria SANTORO per il corrente anno scolastico.

Compiti del Coordinatore del Consiglio di classe sono i seguenti:

- preparare le riunioni del Consiglio di classe, presiederle in sostituzione del Dirigente Scolastico, chiederne la convocazione per discutere questioni urgenti (ivi comprese le proposte di irrogazione per gli alunni della sanzione disciplinare dell’allontanamento dalla scuola), curare i contatti con i Rappresentanti dei Genitori nel Consiglio di classe;
- presiedere l’Assemblea convocata per l’elezione dei Rappresentanti dei Genitori nel Consiglio di classe;
- controllare il carico di lavoro degli alunni al fine di garantirne il giusto equilibrio;
- guidare nel Consiglio di classe i colleghi nella progettazione delle attività tenendo conto delle decisioni assunte dal Collegio dei docenti, dai Dipartimenti e dal Consiglio d’Istituto;
- coordinare la redazione, per gli alunni in situazione di disabilità, del Piano Educativo Individualizzato (PEI) e, per gli altri alunni con bisogni educativi speciali (BES), del Piano Didattico Personalizzato (PDP);
- coordinare e controllare la regolarità delle operazioni relative all’adozione dei libri di testo;
- verificare regolarmente le assenze e i ritardi degli alunni, attraverso sia il registro di classe, sia i loro libretti personali, alla luce in particolare della normativa relativa all’ammissione degli alunni allo scrutinio finale (art. 11, comma 1, del D.Lgs n. 59/2004; art. 2, comma 10,

del D.P.R. n. 122/2009; C. M. n. 20/2011), segnalando tempestivamente i casi di frequenza irregolare al Dirigente Scolastico;

- invitare i colleghi a segnalare i comportamenti negligenti degli alunni al fine di informarne le famiglie mediante apposite comunicazioni scritte o specifici colloqui concordati;
- raccogliere periodicamente notizie sul profitto e sul comportamento dei singoli alunni, in modo da poter fornire al Consiglio di classe e, se necessario, al Dirigente Scolastico, un quadro aggiornato dell'andamento della classe;
- contattare le famiglie qualora ne ravvisi l'opportunità, informandole tempestivamente, a nome del Consiglio di classe, di situazioni di difficoltà dei propri figli nell'ambito cognitivo e/o comportamentale e relazionale;
- coordinare le proposte d'iniziativa (progetti, manifestazioni, spettacoli, concorsi, visite guidate, viaggi d'istruzione, ecc.) per gli alunni, avendo cura che siano rispettati tempi e modalità della loro progettazione e realizzazione, in accordo con le funzioni strumentali competenti;
- individuare gli alunni inizio e chiudi - fila per le procedure di evacuazione;
- predisporre il piano coordinato e la relazione finale del Consiglio di classe;
- promuovere la conoscenza del Regolamento disciplinare d'Istituto in applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti;
- costituire il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del Consiglio di classe;
- informare il Dirigente Scolastico di eventuali problemi emersi.

L'incarico conferito con il presente provvedimento sarà retribuito con i finanziamenti a carico del fondo dell'Istituzione scolastica secondo il compenso stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to Salvatore Roccella



**Scuola Secondaria di 1° Grado
"G. Carducci"**

Via San Francesco d'Assisi, 63 - 70122 Bari
Telefono: 0805213163 - Fax: 0805248635
E - mail istituzionale: bamm003008@istruzione.it
E - mail certificata: bamm003008@pec.istruzione.it
Sito web: www.carduccibari.it

Prot. n. 2331/FP

Bari, 23.09.2020

Ai Docenti indicati nel presente provvedimento

e, p. c. A tutti i Docenti

Al D.S.G.A.

OGGETTO: Conferimento dell'incarico di Segretario del Consiglio di classe.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 5, comma 5, del D.Lgs. n. 297/1994;

VISTO il verbale della riunione del Collegio dei docenti del 23.09.2020;

ACQUISITA la disponibilità dei Docenti individuati per lo svolgimento dell'incarico di Segretario del Consiglio di classe;

CONFERISCE

ai Docenti di seguito indicati l'incarico di Segretario del Consiglio di classe per il corrente anno scolastico:

CONSIGLI DI CLASSE	SEGRETARI
1^ A	A. CILLO
1^ B	L. NAVIGLIO
1^ C	V. TACCARELLI
1^ D	B. MASSARI
1^ E	A. SERINO
1^ F	G. POSA
1^ G	Docente di Geografia da assegnare
1^ H	G. SARACINO
1^ I	A. SILLETTI
2^ A	A. ANSELMI
2^ B	V. BITETTO
2^ C	R. CAPUTO
2^ D	S. CICIOLLA
2^ E	M. SCATTAGLIA
2^ F	S. CASALINO
2^ G	Docente di sostegno da assegnare
2^ H	G. LICINIO
2^ I	P. CUSATELLI
3^ A	G. BALDINO
3^ B	V. PACIONE
3^ C	A. INCARDONA
3^ D	M. DELLA SPINA
3^ E	I. M. PIEPOLI
3^ F	Docente di sostegno da assegnare
3^ G	F. DEVANNA
3^ H	S. ROBLES
3^ I	V. MAURIZIO

Compito del Segretario del Consiglio di classe è quello di redigere i verbali delle riunioni del Consiglio di classe.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to Salvatore Roccella