



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A.Vassallo" BOVES

Via Don Cavallera, 14 – 12012 BOVES (CN)

Codice Fiscale 80015660048

☎ 0171 391870 - 📠 0171 391878 -

✉ cnic809009@istruzione.it 📧 cnic809009@pec.istruzione.it

🌐 <http://icvassalloboves.gov.it>

Alle Insegnanti di Scuola Primaria

CAVALLO Antonella
ROVERA M. Margherita
PELLEGRINO Daniela
DUTTO Antonella
GARDINI Fulvia
Boves Capoluogo

GIUBERGIA Chiara
Fontanelle

RAMERO Mirella
Rivoira

OGGETTO: Incarico di coordinatori riunioni di interclasse-Primaria

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D.lgs 297/94
- VISTO il D.P.R.275/99
- VISTO il D.lgs.165/01

CONFERISCE

alle sottoelencate insegnanti l'incarico di coordinatore riunioni di Interclasse a lato di ciascuno indicato per l'anno scolastico 2017/18

Classi prime	capoluogo	CAVALLO Antonella
classi seconde	capoluogo	ROVERA Maria Margherita
classi terze	capoluogo	PELLEGRINO Daniela
classi quarte	capoluogo	DUTTO Antonella
classi quinte	capoluogo	GARDINI Fulvia
Fontanelle		GIUBERGIA Chiara
Rivoira		RAMERO Mirella

Le SS.LL. sono delegate a presiedere le riunioni di interclasse in assenza del dirigente. Tutti i verbali dei consigli d'interclasse saranno redatti a computer seguendo una griglia predisposta.

Al coordinatore sono affidati inoltre i seguenti compiti:

1. coordinamento didattico delle attività dell'interclasse;
2. cura dei rapporti con le famiglie per lo svolgimento delle attività e per eventuali problemi di carattere non disciplinare del plesso

3. convocazione, previo assenso del dirigente, di riunioni straordinarie del consiglio di interclasse per la trattazione di problemi specifici;
4. verifica che le decisioni assunte dal consiglio di interclasse siano in sintonia con le linee decisionali del collegio dei docenti, del dirigente, del consiglio di istituto;
5. controllo e aggiornamento del registro dei verbali di interclasse;
6. segnalazione al dirigente di casi meritevoli di particolare attenzione;
7. coordinamento di percorsi pluridisciplinari deliberati dal consiglio di interclasse;
8. coordinamento della raccolta della documentazione del lavoro svolto: progetti, relazioni, verifiche progettuali da consegnare al responsabile del centro di documentazione.

Alle SS.LL. verrà erogato il compenso forfetario a carico del F.I.S. stabilito in sede di contrattazione integrativa di Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Bianca Maria ANIGELLO)
*(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex
art. 3 co 2, d.lgs 39/93)*

BMA/mb